

**Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин подготовки СПО  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
базовой подготовки**

В состав ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) входят рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной части учебного плана.

Ниже приводятся аннотации к рабочим программам дисциплин учебного плана.

**Профессиональная подготовка**

**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.01 Основы философии**

Дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

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

Занятия философией формируют у обучающихся научно-философское мировоззрение, навыки критического мышления, способствуют пониманию основных принципов взаимодействия человека и мира, помогают ориентироваться в противоречиях общественной жизни, в проблемах, возникающих в профессиональной сфере. Изучение данной дисциплины требует от обучающегося широкого кругозора, сосредоточенности и творческого мышления для глубокого анализа изучаемых вопросов.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии проводится в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.02 История**

Дисциплина ОГСЭ.02 История входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

- знать: 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 ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Изучение дисциплины ОГСЭ.02 История формирует у обучающихся целостную историческую картину мира, мировоззренческую позицию, знания об особенностях и закономерностях российского исторического процесса, месте России в мировом сообществе.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.02 История проводится в форме дифференцированного зачета.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык**

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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

Содержание рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык проводится в форме зачетов и дифференцированного зачета.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура**

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

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

Содержание рабочей программы дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура направлено на:

- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентации;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура проводится в форме зачетов и дифференцированного зачета.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи**

Дисциплина ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи относится к вариативной части и входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОПОП.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- уметь: исправлять лексические и фразеологические ошибки; правильно употреблять грамматические формы всех частей речи; устранять орфоэпические ошибки, связанные с нарушением нормы в произношении слов и постановки ударений; находить стилистические ошибки в текстах и устранять их; владеть навыками построения стилистически корректных письменных и устных текстов, использовать изобразительно-выразительные средства языка в различных сферах общения; соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- знать: смысл понятий: литературный язык, языковая норма, культура речи; орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; основные типы словарей.

Программа дисциплины состоит из восьми разделов: Язык и речь. Фонетика, орфоэпия. Графика, орфография. Лексика и фразеология. Морфемика, словообразование. Морфология и орфография. Синтаксис и пунктуация. Стилистика русского языка.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.06 Культурология**

Дисциплина ОГСЭ.06 Культурология относится к вариативной части и входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОПОП.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- уметь: понимать и объяснять феномен культуры, роль культуры в человеческой жизнедеятельности; ориентироваться в культурной среде современного общества; вести

диалог культур; понимать и объяснять произведения разных стилей; бережно относиться к материальным и духовным ценностям, созданным человечеством от древнейших времен до наших дней, хранить и передавать будущим поколениям;

- знать: феномен культуры, формы и типы культур; основные культурно-исторические центры и районы мира, закономерности их функционирования и развития; историю развития культуры России, место российской культуры в системе мировой цивилизации; культурно-исторические предпосылки современной цивилизации.

Цели дисциплины Культурология - познакомить обучающихся с основными культурологическими понятиями (культура, формы материальной и духовной культуры); дать представление о культуре и закономерностях ее развития; показать основные подходы к определению культуры, определить место и роль в жизни человека и общества; добиться понимания многообразия культур и цивилизаций; сформировать толерантное отношение к иным культурам; дать представление о мировой и отечественной культуре в их развитии; показать исторические типы культур, их динамику, основные достижения; расширить знания об основных этапах развития отечественной культуры; показать роль и место основных видов искусства в мировом культурном процессе; способствовать духовному росту и совершенствованию личности, обогащению ее внутреннего мира.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.06 Культурология проводится в форме дифференцированного зачета.

## **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

#### **ЕН.01. Математика**

Дисциплина ЕН.01 Математика входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

Изучение дисциплины ЕН.01 Математика формирует у обучающихся теоретические и практические знания в математической области и подготавливает их к изучению общепрофессиональных дисциплин ОП.01 Экономика организации, ОП.02 Статистика, ОП.08 Основы бухгалтерского учета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ЕН.01 Математика проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

#### **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

Целью изучения дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является формирование целостного представления об информационных системах и технологиях в решении задач в профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа. Самостоятельная работа обучающегося 28 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

**Профессиональный учебный цикл**  
**Общепрофессиональные дисциплины**  
**Аннотация к рабочей программе дисциплины**  
**ОП.01 Экономика организации**

Дисциплина ОП.01 Экономика организации входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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

Программа дисциплины состоит из шести разделов. В первом уделяется внимание организации как хозяйствующему субъекту, предпринимательству и организации как основному звену хозяйствования. Во втором говорится о материально – технической базе организации. В третьем рассказывается о кадрах, организации труда и заработной платы. Четвертый раздел посвящен рассмотрению основных экономических показателей, пятый – финансовым ресурсам предприятия, шестой – внешнеэкономической деятельности предприятия.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 166 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.01 Экономика организации проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.02 Статистика**

Дисциплина ОП.02 Статистика входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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

Программа дисциплины состоит из девяти разделов. В первом разделе рассматривается предмет и задачи статистики, особенности статистической методологии, система государственной статистики в Российской Федерации, задачи и принципы организации государственного статистического учёта, тенденции его развития, а также современные технологии организации статистического учёта. Во втором изучается статистическое наблюдение и этапы его проведения, цели и задачи статистического наблюдения, программа статистического наблюдения, объекты и единицы статистического наблюдения. В третьем разделе говорится о задачах и видах статистической сводки, методах группировки и рядах распределения в статистике. Четвертый раздел посвящен изучению способов наглядного представления

статистических данных. В пятом разделе рассматриваются статистические показатели, в шестом – ряды динамики в статистике, в седьмом - индексы в статистике. В восьмом разделе изучается выборочное наблюдение в статистике, в девятом - статистическое изучение связи.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.02 Статистика проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.03 Менеджмент**

Дисциплина ОП.03 Менеджмент входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь представление об организационных отношениях, о закономерностях развития предприятия;

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

-знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления, методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Программа дисциплины состоит из четырех разделов. В первом разделе изучается история и основные теоретические проблемы менеджмента. Во втором говорится о циклах менеджмента, основных его функциях и их взаимосвязях. В третьем разделе рассматриваются ведущие практические задачи менеджмента. Четвёртый раздел изучает управленческое общение.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.03 Менеджмент проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления**

Дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

-знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения

управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Программа дисциплины состоит из трёх разделов. В первом разделе рассматривается документирование управленческой деятельности. Во втором изучается оформление документов. Третий раздел посвящён организации работы с документами.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.04 Документационное обеспечение управления проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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

Программа дисциплины состоит из трёх разделов. В первом разделе рассматривается нормативно-правовое регулирование экономических отношений, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, экономические споры. Во втором разделе изучается правовое регулирование трудовых отношений. Третий раздел посвящён изучению норм административного права и административной ответственности.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**

Дисциплина ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:



-уметь: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

-знать: сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; закон денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской систем; функции банков и классификацию банковских операций; цели типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Программа дисциплины состоит из двух разделов. В первом разделе изучаются такие вопросы, как деньги и денежное обращение, денежные системы, финансовые системы, бюджет государства, финансы предприятий. Во втором разделе рассматривается кредит и кредитная система, рынок ценных бумаг, международные валютно-финансовые отношения.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.07 Налоги и налогообложение**

Дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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

Программа дисциплины состоит из семи разделов. В первом разделе изучаются теоретические основы налогообложения в РФ. Во втором разделе рассматривается система управления налогообложением в РФ. Третий раздел посвящен рассмотрению федеральных налогов и сборов, четвертый – страховым взносам. В пятом разделе рассматриваются региональные налоги и специфика их расчёта. В шестом разделе изучаются местные налоги, в седьмом – специальные налоговые режимы.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.07 Налоги и налогообложение, проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учёта**

Дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учёта входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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

Программа дисциплины состоит из шести разделов. В первом разделе изучается бухгалтерский учёт, его объекты и задачи. Во втором разделе рассматривается бухгалтерский баланс, его содержание и структура, в третьем – счета бухгалтерского учёта. В четвертом разделе изучаются принципы учёта основных хозяйственных процессов. Пятый раздел знакомит с документацией хозяйственных операций. В шестом разделе изучаются регистры, формы и техника бухгалтерского учёта.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.08 Основы бухгалтерского учёта проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.09 Аудит**

Дисциплина ОП.09 Аудит входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:** ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

**знать:** основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Программа дисциплины состоит из четырех разделов. В первом разделе изучаются основы аудиторской деятельности. Во втором разделе рассматривается организация и нормативное регулирование аудиторской деятельности. Третий раздел посвящен изучению аудиторских процедур. В четвертом разделе рассматривается структура и виды аудиторского заключения.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.09 Аудит проводится в форме дифференцированного зачёта.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности**

Дисциплина ОП.10 Безопасность жизнедеятельности входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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

Программа дисциплины состоит из трёх разделов: раздел 1 «Гражданская оборона», раздел 2 «Основы военной службы» и раздел 3 «Основы медицинских знаний и здорового образа жизни». В разделе 1 «Гражданская оборона» рассматриваются вопросы: организации гражданской обороны, защиты населения и территории при стихийных бедствиях, авариях на транспорте, промышленных объектах, при применении оружия массового поражения, при неблагоприятной экологической и социальной обстановке. Изучив материал 1 раздела, обучающиеся получают знания об основных мероприятиях, проводимых в Российской Федерации по защите населения и обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики в условиях чрезвычайных ситуаций.

Второй раздел посвящен вопросам обороны государства и обеспечения национальной безопасности России в современном мире, а также правовым аспектам и содержанию воинской обязанности и военной службы, и некоторым направлениям военно-патриотического воспитания молодежи.

Третий раздел посвящен основным понятиям здоровья и здоровому образу жизни, а также влиянию на здоровье человека вредных привычек. Также обучающиеся получают знания об основных состояниях, требующих оказания неотложной помощи, правилах оказания первой медицинской помощи, само- и взаимопомощи.

Реализация программы обеспечит компетентность будущих специалистов в области безопасности жизнедеятельности как неотъемлемой части их профессионализма.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.10 Безопасность жизнедеятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11 Бизнес-планирование**

Дисциплина ОП.11 Бизнес-планирование входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: роль бизнес-планирования; принципы бизнес-планирования, объекты, цели и задачи бизнес-планирования; специфику бизнес-планирования российских предприятий.

уметь: принимать взвешенные решения по вопросам бизнес-планирования в каждой конкретной ситуации; разрабатывать эффективные бизнес-планы.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием бизнес - плана фирмы как результата процесса детального обоснования предпринимательской идеи, а также подготовкой управленческих решений о стратегических и тактических действиях по реализации целей и задач, определенных в бизнес-плане.

Цель курса: формирование у обучающихся комплекса знаний теоретических основ и получение навыков использования практических навыков бизнес -планирования деятельности предприятия как субъекта конкурентной среды.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.11 Бизнес-планирование проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

Дисциплина ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

знать: научные основы экономического анализа; роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики; предмет и задачи экономического анализа; метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; виды экономического анализа; факторы, резервы повышения эффективности производства; анализ технико-организационного уровня производства; анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; анализ производства и реализации продукции; анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; оценка деловой активности организации.

Программа дисциплины состоит из двух разделов. В первом разделе изучается теория экономического анализа, рассматриваются вопросы информационного обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности. Второй раздел посвящен рассмотрению вопросов методики анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 152 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности проводится в форме экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.13 Маркетинг**

Дисциплина ОП.13 Маркетинг входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** сущность и механизмы функционирования маркетинга на предприятии, его роль в условиях рынка, методы управления маркетингом, состав комплекса маркетинга, закономерности построения и развития современной маркетинговой стратегии предприятия;

**уметь:** анализировать принимаемые на предприятии маркетинговые решения, давать им объективную оценку, находить пути выхода из сложных рыночных ситуаций;

понимать происходящие в маркетинговой сфере изменения, видеть причины и последствия эволюции маркетинговых отношений, изменения в комплексе маркетинга предприятия и органов управления маркетингом;

использовать теоретические знания для принятия верных практических решений.

Программа дисциплины состоит из трёх разделов. В первом разделе изучаются концептуальные основы маркетинга на предприятии. Во втором разделе рассматриваются инструменты маркетингового комплекса. Третий раздел посвящен рассмотрению элементов комплекса маркетинга: изучаются основы товарной политики, основы ценовой политики, основы сбыта и политики продвижения.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.13 Маркетинг проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.14 Экономическая теория**

Дисциплина ОП.14 Экономическая теория входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь: оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; распознавать экономические 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;

знать: предмет, метод, функции и инструменты экономической теории; ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности; рыночные механизмы спроса и предложения на макроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов; роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов.

Программа дисциплины состоит из трёх разделов. В первом разделе изучаются вопросы экономической теории как науки, её функции и методология. Во втором разделе рассматриваются вопросы микроэкономики: рынок, его механизм и условия формирования, теория спроса и предложения, теория потребительского поведения, рынок факторов производства. Третий раздел посвящен рассмотрению вопросов макроэкономики как составной части экономической науки, основным макроэкономическим показателям и методике их расчёта. Изучаются вопросы экономического роста, основные инструменты макроэкономического регулирования экономики.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.14 Экономическая теория проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.15 Микроэкономика**

Дисциплина ОП.15 Микроэкономика входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин ОПОП и изучается как базовая дисциплина.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь: решать типовые задачи, строить простейшие графики и объяснять тестовые задания по основным темам разделов дисциплины; использовать информацию о рынке, определять товарную номенклатуру, товародвижение и сбыт; сформировать навыки самостоятельной оценки конкретной ситуации, понимания существующих в экономике связей; использовать полученные знания для принятия самостоятельных решений по практической реализации актуальных управленческих задач.

знать: современные экономические теории; основные организационные формы и виды экономического устройства общества; сущность категорий, которыми оперируют исследователи дел в экономике на микроуровне; условия возникновения рынков, в том числе рынков совершенной и несовершенной конкуренции; особенности ценообразования на рынках товаров и факторов производства; организационные формы хозяйственной деятельности субъектов рынка.

Целями дисциплины «Микроэкономика» являются: формирование у обучающихся экономического мышления и экономической культуры; понимание основных закономерностей экономической организации; выработка навыков творческого анализа сложных процессов экономической действительности; формирование умения исследовать и давать аргументированную оценку хозяйственных процессов, происходящих в современной экономике.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов.

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.15 Микроэкономика проводится в форме дифференцированного зачёта.

**Профессиональные модули**  
**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**  
**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации относится к профессиональному циклу и включает в себя:  
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации;  
УП.01.01 Учебная практика;

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  
**иметь практический опыт:** - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
проводить учет готовой продукции и ее реализации;  
проводить учет текущих операций и расчетов;  
проводить учет труда и заработной платы;  
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет кредитов и займов;

**знать:**

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



синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  
систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля всего – 300 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 228 часов;

учебной практики - 72 часа;

Промежуточная аттестация по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации проводится в форме дифференцированных зачетов, экзамена и квалификационного экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации относится к профессиональному циклу и включает в себя: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации; МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации; ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности).

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **уметь:**

рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

учет труда и заработной платы;

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала;

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля всего – 276 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов;

производственной практики (по профилю специальности) - 36 часов.

Промежуточная аттестация по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации проводится в форме дифференцированных зачетов, экзамена и квалификационного экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами**

ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетными и внебюджетными фондами относится к профессиональному циклу и включает в себя:

МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности).

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчётов с бюджетными и внебюджетными фондами.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, пошлин;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

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

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля всего – 240 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 132 часа;

производственной практики (по профилю специальности) - 108 часов.

Промежуточная аттестация по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами проводится в форме дифференцированных зачетов, экзамена и квалификационного экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности относится к профессиональному циклу и включает в себя:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности;

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности;

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности).

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливая идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля всего – 228 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 156 часов;

производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа.

Промежуточная аттестация по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности проводится в форме дифференцированных зачетов, экзамена и квалификационного экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих относится к профессиональному циклу и включает в себя:

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Бухгалтер»;

УП.05.01 Учебная практика;

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

**уметь:**

применять правовые документы и акты, определяющие постановку учета, а также разрабатывать специфические нормативы и указания в соответствии с родом деятельности предприятия;

составлять и обрабатывать первичную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документопотока;

отражать в бухгалтерском учете все хозяйственные операции, связанные с движением денежных средств, материально-производственных запасов, других ценностей и обязательств предприятий;

своевременно составлять все виды отчетностей, производить начисления налогов и другие виды платежей, а также своевременное перечисление в бюджет и другие фонды;

разрабатывать рабочий план счетов и другие формы учетной и отчетной документации, целесообразные к использованию в соответствии со спецификой предприятия;

участвовать в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета;

составлять калькуляции себестоимости продукции (работ и услуг), выявлять источники экономии и получения прибыли предприятием;

следить за сохранностью бухгалтерских документов и оформлять их в соответствии с установленным порядком передачи в архив;

**знать:**

- организационно-правовые формы предприятия;

методические и нормативные документы, определяющие организацию бухгалтерского учета имущества, обязательств, налогообложения и составления отчетности;

формы и методы учета на предприятиях;

план счетов и его систематические изменения;

порядок документального оформления хозяйственных операций и организацию документопотока на предприятии;  
основы экономики, организацию производства, труда и управления;  
основы трудового законодательства;  
правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля всего – 228 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 156 часов;  
учебной практики - 72 часа.

Промежуточная аттестация по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих проводится в форме дифференцированных зачетов, экзамена и квалификационного экзамена.