

# АНОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в составлении и использовании бухгалтерской отчетности.

## 1.2. Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Модуль «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является профессиональным модулем профессионального цикла.

## 1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

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

### **знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы налоговых деклараций по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего **222** часов

максимальной учебной нагрузки обучающегося **192** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **84** часа;

самостоятельной работы обучающегося **30** часов.

учебной практики **108** часов.

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. Налоги и налогообложение**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и

профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в сфере экономической и бухгалтерской деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы  
Дисциплина «Налоги и налогообложение» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

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

экономическую сущность налогов;

принципы построения и элементы налоговых систем;

виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

### **1,2 Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Модуль «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является профессиональным модулем профессионального цикла

1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

√ определять виды и порядок налогообложения;

√ ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

√ определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

√ оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;

√ организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

√ заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

√ выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

√ выбирать коды бюджетных классификаций для определенных налогов, штрафов и пени;

- √ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов и пошлин;
- √ проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению»
- √ определять объекты налогообложения для начисления ЕСН
- √ применять порядок и соблюдать сроки начисления и ЕСН;
- √ применять особенности зачисления сумм ЕСН ,Фонд социального страхования Российской Федерации
- √ оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионных фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации , Фонд 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 Пенсионных фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации , Фонд 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 платежного поручения по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- √ заполнять данных статуса плательщика , ИНН(Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Код причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации ), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, налоговый период, номер документа, даты документа ;
- √ пользоваться образцом заполнения платежного поручения 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, налоговый период, номер документа, даты документа, типы платежа;
- √ коды бюджетных классификации, порядок их присвоения для налогов, штрафа и пени;
- √ образец заполнения платежного поручения по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- √ учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- √ аналитический учет по счету 69 « Расчеты по социальному страхованию»;
- √ сущность и структуру ЕСН
- √ объекты налогообложения для начисления ЕСН;
- √ порядок и сроки начисления 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, Фонд 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 платежного поручения по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля: Всего – 325 часов, в том числе:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 253 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 168 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - 85 часов;  
учебной и производственной практики – 72 часов.

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Экономика организаций»**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в сфере экономики и бухгалтерского учета.

#### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Экономика организаций» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

#### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью изучения учебной дисциплины является:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:  
сущность организации как основного звена экономики отраслей;  
основные принципы построения экономической системы организации;  
принципы и методы управления основными и оборотными средствами;  
методы оценки эффективности их использования;  
организацию производственного и технологического процессов;  
состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;  
механизмы ценообразования;  
формы оплаты труда;  
основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **170** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **120** часов;  
самостоятельной работы обучающегося **50** часов.

## **АНОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ »**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ» предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

Согласно «Рекомендациям по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (письмо Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России от 29.05.2007 № 03-1180) естествознание в учреждениях начального профессионального образования и среднего профессионального образования изучается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

При получении образования по специальности СПО социально-экономического и гуманитарного профиля обучающиеся изучают естествознание как базовый учебный предмет.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл**

#### **1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**

- **приводить примеры экспериментов и (или) наблюдений, обосновывающих:**
  - атомно-молекулярное строение вещества, существование магнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей;
  - волновые и корпускулярные свойства света;
  - зависимость свойств вещества от структуры молекул;
  - клеточное строение живых организмов;
  - роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы;
  - превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе;
  - взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;
- **объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук** для: развития энергетики, транспорта и средств связи, получения синтетических материалов с заданными свойствами, создания биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;
- **выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы** на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы;

- **работать с естественнонаучной информацией**, содержащейся в сообщениях СМИ, интернет-ресурсах, научно-популярной литературе: владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации;
- **использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни** для:
  - оценки влияния на организм человека электромагнитных волн и радиоактивных излучений;
  - энергосбережения;
  - безопасного использования материалов и химических веществ в быту;
  - профилактики инфекционных заболеваний, никотиновой, алкогольной и наркотической зависимостей;
  - осознанных личных действий по охране окружающей среды.

**знать/понимать**

- **смысл понятий:**
  - естественно-научный метод познания;
  - электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант;
  - Периодический закон, химическая связь, химическая реакция;
  - макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция, биоразнообразие;
  - организм, популяция, экосистема, биосфера, самоорганизация;
- **вклад великих ученых** в формирование современной естественнонаучной картины мира;

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (согласно учебному плану):**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося -	176 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка -	117 часов,
- самостоятельная работа обучающегося -	59 часов.

### **АНОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «География»**

#### **• Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «География» предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

Согласно «Рекомендациям по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (письмо Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России от 29.05.2007 № 03-1180) география в учреждениях начального профессионального образования (далее - НПО) и среднего профессионального образования изучается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

При получении 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет специальности СПО социально-экономического профиля обучающиеся изучают географию как базовый учебный предмет.

#### **• Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл**

- **Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- **определять и сравнивать** по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
  - **оценивать и объяснять** ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
  - **применять** разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
  - **составлять** комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
  - **сопоставлять** географические карты различной тематики;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:**
- для выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций;
  - нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета; правильной оценки важнейших социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития; понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

**знать:**

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;
- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (согласно учебному плану):**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 58 часа, в том числе;

- обязательная аудиторная учебная нагрузка - 39 часов,
- самостоятельная работа обучающегося - 19 часов.

## **АНОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

### **1.1 Область применения программы**



Рабочая программа учебной дисциплины Психология управленческой деятельности предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования реализующих освоение основной профессиональной образовательной программы, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Рабочая программу учебной дисциплины «Психология управленческой деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых необходимы знания и умения в соответствующей области.

## **1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Психология управленческой деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

### **1.3 Цель и задачи учебной дисциплины:**

**Требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

**В результате освоения обучающийся должен (вариант. часть):**

**Знать:**

- Психологию индивидуальности;
- О своих индивидуально-психологических возможностях для профессионального и личностного развития;
- Психологию взаимоотношений и взаимодействия в группе ;
- Понятия личность и социум, принципы социализации личности, становление самосознания и самооценки;
- Природу конфликтов, их виды и пути рационального решения конфликтных ситуаций.

**Уметь:**

- Организовать свою собственную деятельности;
- Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение;
- Эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- Находить рациональное решение в конфликтных ситуациях (конструктивный конфликт).

**ОК, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно - социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
- Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимую для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **58** часов, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов;

Самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

## **Анотация к рабочей программе учебной дисциплины**

### *ОП.04. Документационное обеспечение управления*

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 080000 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

**1.4. Количество часов на основании рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 104 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 70 часов,

самостоятельной работы обучающегося - 34 часов.

# АНОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО080114 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 080000 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- *определять размера ущерба по различным видам материальной ответственности;*
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- *определять порядок наложения административных взысканий.*

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- *назначение и функции нормативно-правовой документации;*
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- *принципы и риски деятельности индивидуальных предпринимателей;*
- 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 социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- *виды юридической ответственности, уголовная ответственность: понятие коррупции, антикоррупционное законодательство;*
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

**Виды профессиональной деятельности, которым соответствуют профессиональные компетенции:**

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учёта источника формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

**Профессиональные компетенции, на которые ориентировано содержание дисциплины:**

ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

ПК 3.4 – Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

### **Общие компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 – Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 148 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

## **АНОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **"ПРАВО"**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 080000 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общеобразовательный цикл

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

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

- правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);
- характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг, порядок призыва на военную службу;
- объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм, основные условия приобретения гражданства, особенности прохождения альтернативной гражданской службы;
- различать: виды судопроизводства, полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры, организационно-правовые формы предпринимательства, порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

- права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, супруга, потребителя); механизмы реализации и способы защиты прав и свобод человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России.

**Виды профессиональной деятельности, которым соответствуют профессиональные компетенции:**

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учёта источника формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

**Профессиональные компетенции, на которые ориентировано содержание дисциплины:**

ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.4 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

ПК 3.4 – Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

#### **Общие компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 – Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (общеобразовательный цикл):**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **162** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка **108** часов,
- самостоятельная работа обучающегося **54** часов.

## **АНОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»** (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учёта при наличии среднего (полного) общего образования.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в математический и общий естественно-научный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

### **ОК, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

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



- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**ПК, на которые ориентировано содержание дисциплины:**

- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2 Выполнять поручение в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия физических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризации разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обстоятельств организации
- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4 Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счет бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственно деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному (ЕСН) и формы статической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ формирования об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**1.4. Количество часов, на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - **114** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **76** часов;  
самостоятельной работы обучающегося - **38** часов.