

Аннотация к рабочей программе дисциплины «АУДИТ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений об аудиторской деятельности, приобретение комплексных знаний о принципах аудита и процедурах аудиторской проверки в соответствии с Законодательством Российской Федерации в области аудита.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.

Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности.

Тема 1.2. Процедуры аудиторской деятельности.

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

Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Тема 2.2. Аттестация и кодекс профессиональной деятельности аудиторов.

Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки.

Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки.

Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита.

Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита.

Тема 4.2. Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита.

Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации.

Тема 5.1. Аудит активов организации.

Тема 5.2. Аудит пассивов организации.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о методах защиты от воздействия негативных факторов в профессиональной деятельности и в быту, приобретение комплексных знаний о принципах обеспечения устойчивости объектов экономики, об основах военной службы и обороны государства, о правилах безопасного поведения и порядке оказания первой помощи.

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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Гражданская оборона.

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны.

Тема 1.4. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.

Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте.

Тема 1.6. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах.

Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке.

Тема 1.8. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке.

Раздел 2. Основы военной службы.

Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе.

Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России.

Тема 2.3. Строевая подготовка.

Тема 2.4. Огневая подготовка.

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1- 4.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины «БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о планировании деятельности организации в условиях рыночной экономики, приобретение комплексных знаний о методике эффективного планирования деятельности предприятия .

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять бизнес – планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- использовать изученные прикладные, программные средства для бизнес – планирования;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

знать:

структуру функции бизнес - планов;

-требования инвесторов к разработке бизнес - планов;

- методику бизнес – планирования;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес – планированию.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве.

Тема 1.1. Бизнес – планирование, как элемент экономической политики организации (предприятия).

Тема 1.2. Структура и функции бизнес-плана.

Раздел 2. Основные элементы бизнес - планирования.

Тема 2.1. Стратегическое и инвестиционное планирование.

Раздел 3. Технология бизнес – планирования.

Тема 3.1. Моделирование бизнес – процессов.

Тема 3.2. основание проекта (резюме). Общая характеристика предприятия, отрасли, продукции.

Тема 3.3. Оценка рынка, его анализ.

Тема 3.4. Разработка плана маркетинга.

Тема 3.5. Производственный план.

Тема 3.6. Организационный план.

Раздел 4. Финансовое моделирование.

Тема 4.1. Стратегия финансирования в системе ProjectExpert.

Тема 4.2. Финансовое планирование.

Тема 4.3. Финансовый план.

Тема 4.4. Анализ точки критического объема реализации.

Тема 4.5. Анализ результатов и оценка рисков в системе ProjectExpert.

Тема 4.6. Стратегия финансирования.

Раздел 5. Составление паспорта бизнес-плана.

Тема 5.1. Оформление бизнес-плана, презентации и инвестиционного предложения.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Аннотация программы ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей техникума и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;

- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности - базовый.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового самостоятельно решать профессиональные задачи.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии;
- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о документационном обеспечении управленческой деятельности, приобретение комплексных знаний о видах документов и требованиях к их оформлению, об организации документооборота .

В результате изучения 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: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности.

Тема 1.1. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.

Тема 1.2. Документ и его свойства.

Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов.

Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения.

Тема 2.1. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация.

Тема 2.2. Договорно-правовая документация.

Раздел 3. Систематизация и хранение документов.

Тема 3.1. Порядок систематизации и хранения документов.

Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией.

Формируемые компетенции: ОК 1-9; ПК 1.1-1.4, 2.1- 2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (ОГСЭД)

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения.

В результате изучения 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 дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. Внешность, личностные и профессиональные качества человека.

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе.

Раздел 2. Развивающий курс.

Тема 2.1 Планирование рабочего и свободного времени.

Тема 2.2. Правила ЗОЖ.

- Тема 2.3. Инфраструктура современного города и села.
Тема 2.4. Увлечения и организация досуга.
Тема 2.5. Новости, средства массовой информации.
Тема 2.6. Природное наследие нации.
Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.
Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники.
Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)
Тема 2.10 Научно-технический прогресс.
- Раздел 3. Профессионально – ориентированный курс.
- Тема 3.1 Великобритания. Общие сведения.
Тема 3.2. Вакансии. Поиски работы. Собеседование.
Тема 3.3 Резюме и CV. Сопроводительное письмо.
Тема 3.4 Современные виды связи. Факс, электронная почта.
Тема 3.5. Интернет.
Тема 3.6 Деловое письмо, правила написания. Письмо- запрос. Письмо – предложение.
Тема 3.7. Знакомство с фирмой. Формы организации бизнеса.
Тема 3.8 Посещение выставки. Беседа с представителем компании.
Тема 4.1 Оптовая и розничная торговля (агенты, реклама, маркетинг).
Тема 4.2. Реклама как карьера в США. Рекламное письмо.
Тема 4.3 Формы оплаты, валюты, виды платежей.
Тема 4.4 Квалификационные требования к специалистам данной профессиональной области в России и за рубежом. Личностное развитие и перспективы карьерного роста.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ИСТОРИЯ» (ОГСЭД)

Цель изучения дисциплины: формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI в.в.

В результате изучения 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 в.в.; 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 актов мирового и регионального значения.

Содержание дисциплины:

Введение. Россия и мир в новейшей истории.

Раздел 1. Вторая мировая война.

Тема 1.1. Причины и предпосылки Второй мировой войны.

- Тема 1.2. Боевые действия Второй мировой войны.
Тема 1.3. Послевоенное мирное урегулирование.
- Раздел 2. «Холодная война».
- Тема 2.1. США и СССР после Второй мировой войны.
Тема 2.2 НАТО, «Варшавский договор» и другие экономические и политические организации.
Тема 2.3. Военно-политические конфликты второй пол. XX в.
Тема 2.4. Период разрядки международной напряжённости.
Тема 2.5. Лига Наций и ООН.
- Раздел 3. СССР и страны мира в 60-80 годы XX века.
- Тема 3.1. Хрущёвская «оттепель» в СССР.
Тема 3.2. Внешняя политика Советского Союза в конце 50-70 гг. XX в.
Тема 3.3. «Государства благоденствия».
Тема 3.4. Становление системы информационного общества на Западе.
Тема 3.5. СССР в 70-80 гг. XX века.
Тема 3.6. СССР в 1985-1991
Тема 3.7. Европейский союз.
- Раздел 4. Современный мир.
- Тема 4.1. Образование и развитие Российской Федерации.
Тема 4.2. Россия в 2000-2015 гг.
Тема 4.3. Культура в XX-XXI вв. Основные правовые и законодательные акты мирового сообщества в XX-XXI вв.
Тема 4.4. Экономическое, политическое развитие ведущих стран мира.
Тема 4.5. Революции в арабских странах в 1979-2012 гг.
Тема 4.6. Диктаторские режимы в странах Азии и Латинской Америки.
Тема 4.7. Проблемы современной геополитики.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (МЕНД)

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся самостоятельного мышления в области информационных технологий, общих представлений об основных видах, сферах их применения, перспективах развития информационных технологий, способах их функционирования и использования; освоение систематических знаний об информационных процессах и системах, средствах и технологиях.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

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 межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации.

Введение.

Тема 1.1.

Информационные технологии в обработке экономической информации.

Тема 1.2.

Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.

Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации.

Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.

Тема 2.1.

Специализированное программное обеспечение для бухгалтерской информации.

Тема 2.2

Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.

Формируемые компетенции: ОК 1-9; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «МАРКЕТИНГ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о формировании покупательского спроса и стимулировании сбыта, приобретение комплексных знаний о факторах маркетинговой среды, конъюнктуре и сегментировании рынка эффективном ценообразовании.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

использовать категории маркетинга в практической деятельности.

- анализировать факторы, влияющие на работу фирмы.
- разработать мероприятия по формированию спроса и стимулированию сбыта;
- разработать рекламу на отдельные виды товара или услуг;

знать:

- сущность и основные категории маркетинга;
- факторы маркетинговой среды;
- понятие конъюнктуры рынка;
- критерии сегментирования рынка;
- процессы и методы маркетинговых исследований;
- модели покупательского поведения;
- оценку поведение различных групп покупателей.
- этапы жизненного цикла товара;
- виды и структуру ценообразования;
- каналы товародвижения;
- составляющие комплекса стимулирования, их содержание и методы

организации;

- виды маркетинговых стратегий;
- подходы к стратегическому планированию.

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Маркетинг как рыночная концепция управления.

Тема 1.1 Предмет, цели и задачи дисциплины.

Тема 1.2 Концепции рыночной экономики.

Раздел 2 Основы маркетинга.

Тема 2.1 Структура маркетинговой деятельности и классификация маркетинга.

Тема 2.2 Сегментирование рынка.

Тема 2.3 Объекты и субъекты маркетинговой деятельности.

Тема 2.4 Окружающая среда маркетинга.

Тема 2.5 Конкурентная среда.

Тема 2.6 Средства маркетинга.

Тема 2.7 Ценовая политика.

Раздел 3 Комплекс маркетинговых мероприятий.

Тема 3.1 Сбытовая политика.

Тема 3.2 Реклама

Тема 3.3 Стратегия и планирование маркетинга.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины «МАТЕМАТИКА» (МЕНД)

Цель изучения дисциплины: формирование математических знаний и умений, необходимых для освоения специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

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

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Линейная алгебра.

Тема 1.1 Матрицы и определители.

Тема 1.2 Системы линейных уравнений.

Раздел 2. Основные понятия и методы математического анализа. Применение методов математического анализа при решении задач профессиональной направленности.

Тема 2.1 Функция.

Тема 2.2 Пределы и непрерывность.

Раздел 3. Дифференциальное исчисление.

Тема 3.1 Производная функции.

Тема 3.2 Приложение производной.

Раздел 4. Интегральное исчисление.

Тема 4.1 Неопределенный интеграл.

Тема 4.2 Определенный интеграл.

Раздел 5. Комплексные числа.

Тема 5.1 Комплексные числа.

Раздел 6. Основы дискретной математики.

Тема 6.1. Множества и отношения. Графы.

Раздел 7. Элементы теории вероятностей.

Тема 7.1 Основные понятия комбинаторики. События. Виды событий. Определение вероятности.

Тема 7.2 Основные теоремы теории вероятности и их следствия.

Раздел 8. Элементы математической статистики.

Тема 8.1 Элементы математической статистики. Случайные величины. Числовые характеристики СВ.

Формируемые компетенции: ОК 2, 4, 5, 8; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о принципах экономического механизма налогообложения, приобретение комплексных знаний об элементах налоговых систем, видах налогов и порядке их расчета.

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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Экономическая сущность налогов

Тема 1.1. Сущность и место налога в социально-экономической сфере.

Тема 1.2. Функции налога

Раздел 2. Налоговая система и налоговая политика государства

Тема 2.1. Характеристика налоговой системы Российской Федерации

Тема 2.2. Налоговая политика государства

Раздел 3. Федеральные налоги и сборы

Тема 3.1. Характеристика федеральных налогов и сборов

Тема 3.2. Специальные системы налогообложения

Раздел 4. Региональные и местные налоги и сборы.

Тема 4.1. Характеристика региональных и местных налогов и сборов.

Раздел 5. Система налогообложения физических лиц.

Тема 5.1. Система налогообложения физических лиц.

Формируемые компетенции: ОК – 2-5, ПК 3.1-3.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений об организации бухгалтерского учета, приобретение комплексных знаний о принципах и методах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями нормативных законодательных актов.

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

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Тема 1.1. Нормативное регулирование.

Тема 1.2. Объекты и задачи бух. учета.

Тема 1.3. История бух. учета.

Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Тема 2.1. Правила ведения бух. учета.

Тема 2.2. Система бухгалтерских счетов. Используемые формы.

Тема 2.3. План счетов бухгалтерского учета.

Тема 2.4. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.

Раздел 3. Основы бухгалтерской финансовой отчетности.

Тема 3.1. Нормативное регулирования бух. отчетности.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитание культуры разумного мышления.

В результате изучения 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.

Содержание дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Предмет философии и ее история.

Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии.

Тема 1.2 Философия Древнего мира и средневековая философия.

Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени.

Тема 1.4 Современная философия.

Раздел 2. Структура и основные направления философии.

Тема 2.1 Методы философии и ее внутреннее строение.

Тема 2.2 Учение о бытии и теория познания.

Тема 2.3 Этика и социальная философия.

Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений об экономических процессах и явлениях, приобретение комплексных знаний об экономических категориях и показателях микро и макроэкономики в соответствии с экономическими закономерностями развития общества.

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 и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;

распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;

применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;

выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на макро- и микроуровнях;

знать:

предмет, метод и функции экономической теории;

общие положения экономической теории;

основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;

построение экономических моделей;

характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;

основы формирования государственного бюджета;

рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;

понятия мировой рынок и международная торговля;

основные направления экономической реформы в России.

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Введение в экономическую теорию.

Тема 1.1. Экономическая теория как наука, ее предмет, метод и функции.

Тема 1.2. Производство – основа развития общества.

Раздел 2. Микроэкономика.

Тема 2.2 Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие.

Тема 2.3. Рыночные структуры.

Тема 2.4. Рынки факторов производства.

Раздел 3. Макроэкономика.

Тема 3.1. Макроэкономика как составная часть экономической науки.

Тема 3.2. Финансовая система и финансовая политика государства.

Тема 3.3. Денежно-кредитная система и монетарная политика государства.

Тема 3.4. Роль государства в рыночной экономике.

Тема 3.5. Мировой рынок и международная торговля.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Аннотация к рабочей программе производственной практики (преддипломной)

Цель производственной практики (преддипломной):

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;
- сбор материалов, необходимых для выпускной квалификационной работы

В процессе преддипломной практики обучаемый должен подтвердить практические навыки:

- документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- 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:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешение 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;

- организовывать документооборот;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета в 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;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 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 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, целевого финансирования, доходов будущих периодов;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов РФ;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление 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;
- 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.

Содержание практики:

Сбор и анализ первичных документов, учетных регистров, статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия по теме исследования направления деятельности предприятия.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.1

Аннотация к рабочей программе производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель производственной практики :

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- получение полных и углубленных знаний о финансовой деятельности организации и ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

В ходе освоения программы практики студент должен овладеть видом профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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 контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов.

Содержание практики:

Обработка первичных бухгалтерских документов; разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов; формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета .

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4

Аннотация к рабочей программе производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель производственной практики :

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- получение полных и углубленных знаний о финансовой деятельности организации и ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера;
- приобретение практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

В ходе практики обучающийся должен овладеть видом профессиональной деятельности – ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

Содержание практики:

Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; выполнение поручений

руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 2.1-2.4

**Аннотация к рабочей программе производственной практики по
профессиональному модулю
ПМ 03 « ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ»**

Цель производственной практики:

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- получение полных и углубленных знаний о финансовой деятельности организации и ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера;
- приобретение практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть видом профессиональной деятельности – проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В ходе освоения программы практики студент должен:
иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления 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 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.

Содержание практики:

Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 3.1-3.4

Аннотация к рабочей программе производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04 « СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

Цель производственной практики:

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- получение полных и углубленных знаний о финансовой деятельности организации и ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера;
- приобретение практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

В ходе освоения программы практики студент 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.

Содержание практики:

Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по Единому социальному налогу и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки; проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 4.1-4.4

**Аннотация к рабочей программе производственной практики по
профессиональному модулю
ПМ 05 « ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (КАССИР)»**

Цель производственной практики:

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир);
- получение полных и углубленных знаний о финансовой деятельности организации и ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

В ходе освоения программы практики студент должен овладеть видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

иметь практический опыт:

- Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

Содержание практики:

Обработка первичных бухгалтерских документов; проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов; выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1, 1.3, 2.2, 3.2, 3.4

Аннотация к рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель учебной практики :

- освоение вида профессиональной деятельности: документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта и профессиональных умений по профессиональному модулю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

В ходе освоения программы практики студент должен овладеть видом профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

Содержание практики:

Обработка первичных бухгалтерских документов; разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов; формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета .

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4

Аннотация к рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель учебной практики:

- освоение вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- получение полных и углубленных знаний о финансовой деятельности организации и ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера;
- формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта по профессиональному модулю Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

В ходе практики обучающийся должен овладеть видом профессиональной деятельности – ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

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

Содержание практики:

Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 2.1-2.4

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ПМ 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»**

Цель изучения профессионального модуля: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО; освоение программы и овладение обучающимися видом профессиональной деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; приобретение комплексных знаний и умений по обработке первичных бухгалтерских документов, разработке и согласованию с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, проведению учета денежных средств, оформлению денежных и кассовых документов, формированию бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате освоения 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 контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Содержание профессионального модуля:

МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации.

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота.

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги.

Тема 2.1. Учет денежных средств.

Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.

Раздел 3. Учет имущества организации.

Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов.

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов.

Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации.

Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1-1.4

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ 02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель изучения профессионального модуля: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО; освоение программы и овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; приобретение комплексных знаний и умений по формированию бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации в местах его хранения, проведению подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации, проведению процедур инвентаризации обязательств организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

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

уметь:

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

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

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;

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

Содержание профессионального модуля:

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

Раздел 1. Учет источников формирования имущества.

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 1.3. Учет собственного капитала.

Тема 1.4. Учет кредитов и займов.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Раздел 1. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Тема 1.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации.

Тема 1.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Тема 1.3. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 2.1-2.4

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ 03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

Цель изучения профессионального модуля: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО; освоение программы и овладение обучающимися видом профессиональной деятельности проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; приобретение комплексных знаний и умений по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, оформлению платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролю их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям, формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролю их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами уметь:
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее – КПП) получателя;
 - наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- знать:
- виды и порядок налогообложения;
 - системы налогов Российской Федерации;
 - элементы налогообложения;
 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
 - сущность и структуру ЕСН;
 - объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
 - порядок и сроки исчисления ЕСН;
 - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Содержание профессионального модуля:

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом.

Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.

Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам.

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами.

Тема 2.1 Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации.

Тема 2.2 Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации.

Тема 2.3 Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 3.1-3.4

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ 04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

Цель изучения профессионального модуля: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО; освоение программы и овладение обучающимися видом профессиональной деятельности составление и использование бухгалтерской отчетности; приобретение комплексных знаний и умений по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составлению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, составлению налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки, проведению контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения 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 формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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

уметь:

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

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

процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Содержание профессионального модуля:

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.

Раздел 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности.

Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности.

Раздел 2. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.

Тема 2.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности.

Тема 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Раздел 1. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Тема 1.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 4.1-4.4

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Цель изучения профессионального модуля: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО; освоение программы и овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по должности служащих «Кассир»; приобретение комплексных знаний и умений по обработке первичных бухгалтерских документов, проведению учета денежных средств, оформлению денежных и кассовых документов, выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации в местах его хранения, проведению подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролю их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям, оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролю их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

выполнения работ по должности служащих «Кассир»;

уметь:

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

заполнять формы кассовых и банковских документов;

соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

обеспечивать сохранность денежных средств;

получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

передавать денежные средства инкассаторам;

составлять кассовую отчетность;

составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

формы кассовых и банковских документов;

правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

правила обеспечения сохранности денежных средств;

правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

порядок ведения кассовой книги;

правила передачи денежных средств инкассаторам;

порядок составления кассовой отчетности;

порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

трудовое законодательство и правила охраны труда.

Содержание профессионального модуля:

МДК 05.01. Основы ведения кассовых операций в организации

Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации

Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов

Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой

Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам

Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности

Тема 2.2 Порядок передачи денежных средств инкассаторам

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 1.1, 1.3, 2.2, 3.2, 3.4

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о правовом обеспечении профессиональной деятельности, приобретение комплексных знаний о правах и обязанностях работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, о правовом регулировании предпринимательской деятельности.

В результате изучения 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 документы, 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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основы конституционного строя Российской Федерации.

Тема 1.1. Основы конституционного строя Российской Федерации.

Раздел 2. Механизм реализации защиты прав и свобод человека и гражданина.

Тема 2.1 Система и виды прав и свобод человека и гражданина.

Тема 2.2. Механизм защиты прав и свобод человека и гражданина: гарантии и ограничения.

Раздел 3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ.

Тема 3.1. Предпринимательская деятельность. Предпринимательские правоотношения

Тема 3.2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности

Тема 3.3. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности

Тема 3.4. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности

Раздел 4. Гражданско-правовой договор

Тема 4.1. Правовое регулирование договорных отношений. Изменение и расторжение договора.

Раздел 5. Труд и социальная защита.

Тема 5.1. Трудовые правоотношения и основания их возникновения. Заключение трудового договора.

Тема 5.2 Заработная плата и дисциплина труда

Тема 5.3. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 5.4. Общая характеристика законодательства в области социальных пособий и компенсационных выплат

Тема 6.1. Понятие, цели и признаки административной ответственности. Принципы административной ответственности

Тема 6.2. Понятие и признаки административного правонарушения.

Формируемые компетенции: ОК 1-9; ПК 1.1-1.4, 2.1- 2.4, 3.1-3.4, 4.1- 4.4.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о психических процессах и приемах психической саморегуляции в процессе профессиональной деятельности и общении, приобретение комплексных знаний о сущности профессионального самоопределения, требованиях к психологическим особенностям человека, предъявляемых профессией .

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
- использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения;
- на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;
- планировать и составлять временную перспективу своего будущего;
- успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;

знать:

- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;
- современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
- основные принципы и технологии выбора профессии;
- методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Мои возможности.

Тема 1.1 Введение в курс. Пути получения образования.

Тема 1.2. **Самооценка и уровень притязаний.**

Тема 1.3. **Темперамент и профессия.**

Тема 1.4. **Эмоции и чувства, их влияние на жизнь человека.**

Тема 1.5. **Эмоции и чувства. Эмоциональный интеллект.**

Тема 1.6. Стресс. Тревожность.

Тема 1.7. Мышление и воображение.

Тема 1.8. Внимание и память.

Тема 1.9. Уровень внутренней свободы.

Тема 1.10. Обобщающее занятие по теме «Что я знаю о своих возможностях?».

Раздел 2. Знания о профессиях.

Тема 2.1. Классификации профессий.

Тема 2.2. Определение типа профессии.

Тема 2.3. «Пирамида Климова».

Тема 2.4 «Формула профессии».

Тема 2.5. Профессиональный тип личности.

Тема 2.6. Профессия, специальность, должность.

Тема 2.7. Определение профессии.

Тема 2.8. Интересы и склонности в выборе профессии.

Тема 2.9. Обобщающее занятие по теме «Что я знаю о профессии».

Тема 2.10. Обобщающее занятие по итогам года.

Формируемые компетенции: ОК 1.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов системных представлений о языке; изучение кодифицированных норм русского литературного языка; совершенствование навыков устного и письменного общения в различных сферах деятельности; формирование у студентов активной гражданской позиции.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться орфоэпическими словарями, словарями русского языка;
- определять лексическое значение слова;
- использовать словообразовательные средства в изобразительных целях;
- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей; редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- пользоваться знаками препинания, вариативными и факультативными знаками препинания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям; анализировать речь с точки ее нормативности, уместности и целесообразности;

знать:

- фонемы;
- особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения;
- логическое ударение;
- орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы русского языка;
- изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии;
- употребление профессиональной лексики и научных терминов;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания;
- функциональные стили литературного языка.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Русская лексика и культура речи

Тема 1.1 Понятие «язык», «речь», «культура».

Тема 1.2 Слово и его значение в речи. Сочетаемость слов.

Тема 1.3 Иноязычные слова в современной русской речи.

Тема 1.4 Синонимы и речевая культура.

Тема 1.5 Русская фразеология и выразительность речи.

Тема 1.6 Крылатые слова в речи.

Раздел 2. Нормы русского литературного языка. Правильность речи.

Тема 2.1 Орфоэпические и акцентологические нормы. Фонетические законы.

Тема 2.2 Нормы и ударения в именах существительных и прилагательных.

Тема 2.3 Изобразительно-выразительные средства языка.

Тема 2.4 Словообразовательные нормы.

Тема 2.5 Грамматические и морфологические нормы в профессиональной речи.

Формируемые компетенции: ОК – 4,5,6,8,9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «СТАТИСТИКА»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о статистической природе экономических закономерностей, приобретение комплексных знаний о способах сбора, регистрации и обработки статистической информации, осуществление комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов.

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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Введение в статистику.

Тема 1.1. Предмет, метод и задачи, организация статистики.

Раздел 2. Статистическое наблюдение.

Тема 2.1. Формы, виды и способы статистического наблюдения.

Раздел 3. Сводка статистических данных.

Тема 3.1. Понятия о статистической сводке и группировке.

Тема 3.2. Статистические ряды и таблицы.

Раздел 4. Абсолютные и относительные величины. Способы наглядного представления статистических данных.

Тема 4.1. Абсолютные, относительные, величины в статистике.

Тема 4.2. Статистические графики.

Раздел 5. Средние величины и показатели вариации.

Тема 5.1. Средние величины в статистике.

Тема 5.2. Вариация в статистике.

Раздел 6. Ряды динамики в статистике.

Тема 6.1. Ряды динамики, их виды. Методы анализа рядов динамики.

Тема 6.2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики, сезонных колебаний.

Раздел 7. Индексы в статистике.

Тема 7.1. Понятие, виды, классификация индексов.

Тема 7.2. Агрегатная форма общих индексов.

Раздел 8. Выборочное наблюдение в статистике.

Тема 8.1. Способы формирования выборочной совокупности, методы оценки результатов выборочного наблюдения.

Раздел 9. Статистическое изучение связи между явлениями.

Тема 9.1. Методы изучения связи между явлениями.

Тема 9.2. Корреляционно-регрессивный анализ.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК1.1, 1.3, 2.2, 4.1,4.4

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» (ОГСЭД)**

Цель изучения дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, всестороннего развития, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

В результате изучения 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 дисциплины:

Тема 1. Правила внутреннего распорядка на занятиях физической культурой.

Тема 2 Основы здорового образа жизни.

Раздел 1. Легкая атлетика.

Тема 1.1 Обучение техники бега на короткие дистанции.

Тема 1.2 Обучение техники беговых упражнений.

Тема 1.3 Обучение техники прыжков в длину.

Тема 1.4 Обучение техники бега на средние дистанции.

Тема 1.5 Обучение техники бега по пересечённой местности.

Раздел 2. Спортивные игры «Волейбол».

Тема 2.1 Обучение техники приема мяча снизу и сверху двумя руками.

Тема 2.2 Обучение техники приема мяча снизу и сверху двумя руками, обучение техники подачи мяча.

Тема 2.3 Обучение техники игры в защите и нападении.

Тема 2.4 Обучение техники и тактики игры в волейбол.

Тема 2.5 Обучение техники и тактики игры в волейбол.

Тема 2.6 Обучение техники и тактики игры в волейбол и правила судейства.

Раздел 3. Общая физическая подготовка.

Тема 3.1 Развитие мышц брюшного пресса.

Тема 3.2 Развитие мышц спины.

Тема 3.3 Развитие мышц нижних конечностей.

Тема 3.4 Развитие мышц верхних конечностей.

Раздел 4. Спортивные игры «Баскетбол».

Тема 4.1 Обучение техники игры в нападении.

Тема 4.2 Обучение техники игры в защите.

Тема 4.3 Обучение тактики игры в нападении.

Тема 4.4 Обучение тактики игры в защите.

Тема 4.5 Приём контрольных нормативов по технике игры в баскетбол.

Раздел 5. Легкая атлетика.

Тема 5.1 Бег на длинные дистанции.

Тема 5.2 Бег по пересечённой местности. Техника кроссового бега.

Тема 5.3 Прыжки в длину с места.

Тема 5.4 Техника бега на короткие дистанции.

Тема 5.5 Приём контрольных нормативов.

Раздел 6. Спортивные игры «Волейбол».

Тема 6.1 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками.

Тема 6.2 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками, обучение техники подачи мяча.

Тема 6.3 Совершенствование техники игры в защите и нападении.

Тема 6.4 Совершенствование техники и тактики игры в волейбол.

- Тема 6.5 Контрольное занятие.
- Раздел 7 Легкая атлетика.
- Тема 7.1 Совершенствование техники бега на короткие дистанции.
- Тема 7.2 Совершенствование техники беговых упражнений.
- Тема 7.3 Совершенствование техники прыжков в длину.
- Тема 7.4 Контрольное занятие.
- Раздел 8 Спортивные игры «Волейбол».
- Тема 8.1 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками.
- Тема 8.2 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху двумя руками, обучение техники подачи мяча.
- Тема 8.3 Совершенствование техники игры в защите и нападении.
- Тема 8.4 Совершенствование техники и тактики игры в волейбол.
- Тема 8.5 Контрольное занятие.
- Раздел 9 «Общая физическая подготовка».
- Тема 9.1 Совершенствование общей выносливости.
- Тема 9.2 Совершенствование силовых способностей и скоростно-силовых.
- Тема 9.3 Совершенствование гибкости.
- Тема 9.4 Совершенствование ловкости.
- Тема 9.5 Контрольные нормативы.
- Раздел 10 Спортивные игры «Баскетбол».
- Тема 10.1 Совершенствование техники игры в нападении.
- Тема 10.2 Совершенствование техники игры в защите.
- Тема 10.3 Совершенствование тактики игры в нападении.
- Тема 10.4 Совершенствование тактики игры в защите.
- Тема 10.5 Прием контрольных нормативов по технике игры в баскетбол.
- Раздел 11. Легкая атлетика.
- Тема 11.1 Бег на короткие дистанции.
- Тема 11.2 Бег по пересечённой местности. Техника кроссового бега.
- Тема 11.3 Прыжок в длину с места.
- Тема 11.4 Контрольное занятие.

Формируемые компетенции: ОК – 2, 6, 8.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о финансах, денежном обращении и кредите, приобретение основных знаний о принципах функционирования денежно-кредитной системы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

знать: сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты

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

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основные понятия.

Тема 1. Сущность и функции денег. Денежное обращение.

Тема 2. Инфляция. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции.

Тема 3. Финансы, их сущность финансов, их функции и роль в экономике.

Тема 4. Финансовый рынок.

Тема 5. Финансовая политика, ее задачи и содержание, принципы. Финансовая система.

Тема 6. Финансовый контроль. Методы осуществления финансового контроля.

Тема 7. Финансовые ресурсы. Источники и основные виды финансовых ресурсов.

Раздел 2. Финансы различных направлений деятельности.

Тема 1. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит.

Тема 2. Финансы предприятий различных форм собственности.

Тема 3. Страхование дело.

Тема 4. Банки и банковская система РФ.

Тема 5. Рынок ценных бумаг.

Тема 6. Финансирование и кредитование капитальных вложений.

Тема 7. Роль, задачи и содержание финансового планирования на предприятиях.

Тема 8. Валютная система РФ.

Тема 9. Международные кредитные отношения.

Формируемые компетенции: ОК 2-6; ПК 1.3, 2.4, 4.4.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель изучения дисциплины: формирование современных представлений о принципах и закономерностях функционирования организации, как хозяйственной системы, о методах планирования и управления ее деятельностью в целях повышения эффективности.

В результате изучения 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.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей.

Тема 1.1. Основные организационно-правовые формы организаций.

Тема 1.2. Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги).

Тема 1.3. Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе.

Тема 1.4. Основы логистики организации (предприятия).

Раздел 2. Материально-техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях.

Тема 2.1. Основной капитал организации и его роль в производстве.

Тема 2.2.оборотный капитал организации.

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность.

Раздел 3. Кадры, организация труда и заработной платы.

Тема 3.1 Трудоресурсы организации и производительность труда.

Тема 3.2. Организация труда и заработной платы.

Раздел 4. Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия).

Тема 4.1. Себестоимость и ее калькуляция.

Тема 4.2. Цена и ценообразование.

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность организации.

Тема 4.4. Финансовые ресурсы организации.

Формируемые компетенции: ОК – 1-9, ПК 2.2-2.4, 4.1-4.4