

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цель изучения дисциплины: воспитание духовно и интеллектуально развитой личности, способной к созидательной деятельности и обладающей активной гражданской позицией.

Задачи изучения дисциплины:

- развитие аналитического мышления;
- формирование общего представления роли философии в жизни человека и общества;
- развитие представлений об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- развитие представлений о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
- формирование навыков поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Internet.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Область применения рабочей программы Рабочая программа учебной дисциплины «История» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цель освоения дисциплины: Сформировать представление об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории второй половины XX – начала XXI вв.

Задачи освоения дисциплины:

– формирование и закрепление у студентов понимания сущности основных тенденций, этапов и закономерностей развития отечественной и мировой истории на протяжении второй половины XX – начала XXI вв.;

– показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;

– сформировать целостное представление о месте и роли России в мире, воспитание и развитие чувства патриотизма;

– выработка у студентов навыков применения исторического опыта общественного развития в современных условиях;

– показать целесообразность учета исторического опыта второй половины XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

– выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социальноэкономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.;

– 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 правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды;

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения дисциплины:

- повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение необходимыми навыками решения коммуникативных задач на иностранном языке в различных областях бытовой, культурной и профессиональной деятельности, а также для дальнейшего профессионального самообразования;

- влияние на личностное самоопределение в отношении будущей профессии.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование отношения к иностранным языкам как средству сохранения и обогащения исторических, научных и культурных ценностей и как средству ведения диалога;

- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий;

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социальноэкономический цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью освоения дисциплины «Физическая культура»:

– укрепление здоровья, повышение физического потенциала, работоспособности обучающихся, формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций, формирование у обучающихся целостного социально-ориентированного взгляда на мир в его единстве и разнообразии.

Задачи освоения дисциплины:

– содействие гармоничному физическому развитию, выработка умений использовать физические упражнения, гигиенические процедуры и условия внешней среды для укрепления состояния здоровья, противостояния стрессам;

– формирование общественных и личностных представлений о престижности высокого уровня здоровья и разносторонней физиологической подготовленности;

– расширение двигательного опыта посредством овладения новыми двигательными действиями и формирование умений применять их в различных по сложности условиях;

– дальнейшее развитие кондиционных и координационных способностей;

– формирование знаний о закономерностях двигательной активности, спортивной тренировке, значении занятий физической культурой для будущей трудовой деятельности, выполнении функции отцовства и материнства, подготовке к службе в армии;

– закрепление потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями и избранным видом спорта;

– формирование адекватной самооценки, нравственного самосознания, мировоззрения, коллективизма, развитие целеустремлённости, уверенности, выдержки, самообладания;

– дальнейшее развитие психических процессов и обучение основам психических регуляций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должны уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должны знать:

– о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

– основы здорового образа жизни.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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

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

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения дисциплины:

– освоение знаний и умений в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт;

– получение базовых знаний по методам расчетов и выработка навыков владения современными математическими методами.

Задача освоения дисциплины: изучение систематизированного курса математики, содержащего последовательную характеристику методов вычислений и применяемого при этом математического аппарата.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

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

– основные понятия и методы математического анализа;

– основные понятия и методы дискретной математики;

– основные понятия и методы линейной алгебры;

– основные понятия и методы теории комплексных чисел;

– основные понятия и методы теории вероятностей и математической статистики;

– основы дифференциального и интегрального исчисления.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий;

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

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетнокассовым операциям;

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл учебных дисциплин (по выбору из

обязательных предметных областей) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основная цель освоения дисциплины: сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать умения в области использования возможностей современных;
- средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- обучить использованию и применению средств ИКТ в профессиональной деятельности специалиста в области бухгалтерского учета;
- ознакомить с современными приемами и методами использования средств ИКТ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации;

ПК 1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством срок;

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

## к рабочей программе дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения учебной дисциплины:

- формирование представлений о развитии экономики организации, ее структуре и главных проблемах на различных стадиях деятельности организации;
- формирование деловых навыков, закрепление профессиональных знаний;
- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- дать теоретические знания об экономике организации, основных закономерностях ее формирования и функционирования;
- дать практические навыки в области расчета экономических показателей, используемых для принятия управленческих решений;
- систематизировать представление о факторах, обеспечивающих рациональное использование организационных ресурсов и достижение эффективных конечных результатов деятельности организации в условиях рыночной экономики.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения учебной дисциплины являются овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.02 СТАТИСТИКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения дисциплины:

– овладение обучающимися инструментарием познания массовых общественных явлений;

– овладение основами методологии статистического исследования.

Задачами освоения дисциплины:

– обучение студентов общим основам статистической науки и общим навыкам проведения статистического исследования;

– обучение студентов принципам и методам организации сбора первичных статистических данных, их обработки и анализа полученных результатов;

– обучение студентов методам расчета и использованию обобщающих статистических показателей в анализе социально-экономических явлений (абсолютных статистических величин, средних, показателей вариации, динамики, взаимосвязи);

– обучение студентов практическому применению полученных теоретических знаний (с использованием персональных компьютеров и соответствующих общедоступных программных средств).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения учебной дисциплины являются овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

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

## АННОТАЦИИ

к рабочей программе дисциплины ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цель дисциплины – способствовать подготовке высокопрофессиональных специалистов среднего звена путём формирования у обучающихся целостного представления об основных теориях, концепциях и практических проблемах менеджмента.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся аналитических навыков и практических приёмов использования полученных теоретических знаний для решения конкретных управленческих задач;

- воспитание качеств лидера-управленца;

- подготовка студентов к самостоятельному освоению новых знаний, умению работать с литературой по менеджменту и информацией вообще;

- выработка у обучающихся умения разбираться в основных проблемах менеджмента и тенденциях его развития в современных условиях;

- развитие у обучающихся креативного, системного, ситуационного мышления, необходимого для адаптации к быстро меняющимся условиям среды.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- анализировать организационные структуры управления;

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

- применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;

- методику принятия решений;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью освоения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является овладение комплексом теоретических знаний и практических умений и навыков в области документооборота и делопроизводства.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение законодательных и нормативных актов, регламентирующих документационное обеспечение деятельности предприятий и организаций;
- анализ своевременных требований к оформлению реквизитов документов; состава и особенностей составления и оформления различных видов документов;
- правила обработки документации;
- овладение современной практикой и организацией работы с документами при решении практических задач основной деятельности организации;
- ориентирование студентов на анализ социальных явлений, фиксируемых в организационно-распорядительной документации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям;

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является овладение теоретическими знаниями и практическими навыками в области правового обеспечения профессиональной деятельности.

Задачи освоения учебной дисциплины:

– овладение основными понятиями правоведения, знание основ теории права, конституционного права, административного права, гражданского права, предпринимательского права, уголовного права, правовые основы государственной и муниципальной службы, трудового права применительно к сфере профессиональной деятельности;

– выработка умений толковать и реализовывать нормы права, грамотно оценивать юридически значимые обстоятельства и квалифицировать юридические факты, совершать разнообразные юридические действия в сфере профессиональной деятельности;

– формирование правосознания и правовой культуры, развитие умения мыслить юридическими категориями применительно к сфере профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

– использовать необходимые нормативно-правовые документы;

– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия)

с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– основные положения Конституции Российской Федерации;

– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

- 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 социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Выполнять поручение руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям;

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Изучение курса «Финансы, денежное обращение и кредит» является неотъемлемой частью профессиональной подготовки специалистов для финансово-банковской системы.

Цели освоения дисциплины:

– формирование у студентов знаний теоретических основ и практических навыков в области организации финансовых и денежно-кредитных отношений, складывающихся в рыночной экономике;

– ознакомление с основными терминами, понятиями, принципами и методами организации финансовых и денежно-кредитных отношений;

– получение представления о структуре денежной, финансовой и кредитной систем и взаимодействии их элементов.

Задачи освоения дисциплины:

– реализация требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования к подготовке специалистов по вопросам организации финансовых и денежно-кредитных отношений;

– закрепление теоретических знаний в области финансовых и денежно-кредитных отношений и приобретение навыков использования их в практической деятельности.

В результате освоения учебной 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 денежным обращением;

– проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы,
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП. 07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). В программу включено профессионально направленное содержание, необходимое для усвоения профессиональной образовательной программы, формирования у обучающихся профессиональных компетенций. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована на курсах повышения квалификации, в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования.

Цель освоения дисциплины: - формирование системы теоретических знаний и практических навыков в области налогов и налогообложения, необходимых для понимания актуальных налоговых проблем в Российской Федерации.

Задачи освоения дисциплины:

- получение знаний в области теории налогообложения, организации и структуры налоговой системы РФ, налогового законодательства;
- формирование представления о системе налогов и сборов в РФ, налоговых отношениях, правах и обязанностях участников налогообложения;
- получение знаний о совокупности налоговых обязательств для различных категорий налогоплательщиков;
- овладение теоретическими и методологическими основами налогообложения юридических и физических лиц;
- формирование умений рассчитывать налоги, пени и штрафы в случае возникновения налоговых правонарушений;
- вырабатывать способность выбирать математические модели систем налогообложения, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления финансами предприятия (организации).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

## АННОТАЦИИ

к рабочей программе дисциплины ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цель освоения дисциплины: – изучение основ и методологических аспектов бухгалтерского учёта в Российской Федерации, понимание его сущности, основных задач и принципов учёта, а так же возможностей практического использования теоретических знаний при организации бухгалтерского учёта.

Задачи освоения дисциплины:

- освоение знаний о правилах ведения бухгалтерского учета хозяйственной деятельности предприятий и организаций;
- развитие способностей систематизировать полученные знания;
- воспитание познавательного интереса к бухгалтерскому учету, потребности в получении экономических знаний;
- формирование способностей к оформлению различных видов бухгалтерских документов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной 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.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.09. АУДИТ

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели освоения дисциплины:

– изучение основ и методологических аспектов бухгалтерского учёта в Российской Федерации;

– понимание его сущности, основных задач и принципов учёта, а так же возможностей практического использования теоретических знаний при организации бухгалтерского учёта.

Задачи освоения дисциплины:

– освоение знаний о правилах ведения бухгалтерского учета хозяйственной деятельности предприятий и организаций;

– развитие способностей систематизировать полученные знания;

– воспитание познавательного интереса к аудиту, как виду деятельности;

– формирование способностей к оформлению различных видов бухгалтерских документов.

В результате освоения учебной 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 учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения дисциплины:

- способствовать развитию профессиональной компетенции студентов посредством формирования мышления безопасного типа поведения;
- подготовки студентов к упреждающим комплексным действиям по защите жизни и здоровья от опасностей природного, техногенного и социального характера.

Задачи освоения дисциплины:

- овладение понятийным аппаратом и терминологией в области безопасного и здорового образа жизни;
- формирование представлений об основах безопасности жизнедеятельности, сущности опасных и чрезвычайных ситуаций, поражающих факторах;
- формирование знаний о принципах, методах, средствах и системах обеспечения безопасности и формирования здоровья;
- воспитание сознательного и ответственного отношения по выполнению долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации;

ПК 1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.11 ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения дисциплины:

- формирование у студентов аналитического мышления путем усвоения методологических и методических основ;
- приобретение практических навыков процедур анализа, направленных на информационное обеспечение обоснования управленческих решений и использования их в деятельности организации.

Задачи освоения дисциплины:

- получение представления о теоретических основах анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- изучение методов и приемов экономического анализа, их применение в практической деятельности, аналитической работе на предприятии;
- формирование представления об анализе эффективности использования ресурсов на предприятии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в понятиях и категориях, методах и приемах финансово-экономического анализа деятельности;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ основных средств, трудовых ресурсов затрат на производство;
- произвести оценку финансового состояния предприятия, финансовых результатов, деловой активности;
- делать аналитические выводы и предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- научные основы анализа, роль и перспективы экономического анализа в рыночной экономике;
- предмет и задачи экономического анализа,
- информационную базу и приемы экономического анализа, его виды и особенности;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- особенности анализа технико-организационного уровня производства;
- особенности анализа эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- методику анализа производства и реализации продукции;
- методику анализа использования основных средств, затрат на производство, финансовых результатов, деловой активности организации;
- методику проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

Результатом освоения учебной дисциплины являются овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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

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

## АННОТАЦИИ

к рабочей программе дисциплины ОП.12 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТОРГОВЛИ,  
МАРКЕТИНГА

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы организации торговли, маркетинга» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных

дисциплин ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели освоения дисциплины:

- способствовать подготовке высокопрофессиональных бухгалтеров путём формирования у обучающихся рыночного/маркетингового мышления;
- обучение знаниям, выработка умений и навыков эффективного ведения производственно-сбытовой деятельности в организациях коммерческого и некоммерческого секторов РФ.

Задачи освоения дисциплины:

- выработка у обучаемых общего научного и методологического подхода к маркетинговой деятельности в организации;
- получение студентами необходимых знаний по анализу и оценке текущего и перспективного состояния рынка, основам теории покупательского поведения, конкурентному анализу в объёме, необходимом для принятия обоснованных и оптимальных маркетинговых решений;
- овладение умениями и практическими навыками в организации и проведении маркетинговых исследований, формировании и применении базы данных системы маркетинговой информации, требуемыми для изучения маркетинговой среды;
- формирование у обучаемых аналитических навыков и практических приёмов по привлечению и удержанию покупателей, выявлению покупательских предпочтений, освоению новых технологий работы с клиентами;
- выработка знаний, умений и навыков сегментирования рынка, обоснованного выбора целевой аудитории и разработки для неё оптимального комплекса маркетинга;
- расширение и углубление знаний по планированию стратегической и оперативной деятельности организации, оптимизации деятельности службы маркетинга, разработке маркетинговых бюджетов и контролю за их выполнением;
- подготовка студентов к самостоятельному освоению новых знаний, умению работать с литературой по маркетингу и информацией вообще;
- развитие у обучаемых креативного, системного, ситуационного мышления, необходимого для адаптации к быстро меняющимся условиям среды.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать методы анализа маркетинговой среды для формулировки стратегий маркетингового развития и повышения конкурентоспособности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные маркетинговые показатели деятельности организации;
- разрабатывать анкеты (опросники) для проведения количественных маркетинговых исследований;
- обосновывать изменения в товарной политике, выбор оптимальных каналов товародвижения;
- рассчитывать оптимальную цену товара с использованием методов ценообразования, ориентированных на издержки;
- разрабатывать план проведения маркетинговых исследований, рекламных компаний, акций по стимулированию сбыта;
- обосновывать эффективную структуру службы маркетинга.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- маркетинг как образ мышления и способ действий сотрудников организации;
- концепции управления маркетингом, используемые руководством организаций;
- стратегии и практический инструментарий операционного маркетинга, разрабатываемые маркетинговой службой;
- технологии организации и проведение маркетинговых исследований, рекламных и ПР-кампаний, мероприятий по стимулированию сбыта, личных продаж;
- методы прогнозирования будущего спроса;

– технологии целевого и персонального маркетинга посредством сегментирования рынка и позиционирования товара на нём.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе дисциплины ОП.13 ОСНОВЫ ТОВАРОВЕДЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

Учебная дисциплина является частью профессионального цикла и направлена на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах;

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции;

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками;

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

- применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;

- рассчитывать показатели ассортимента;

- оформлять договоры с контрагентами;

- контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;

- предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;

- готовить ответы на претензии покупателей;

- производить закупку и реализацию товаров;

- учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;

- соблюдать условия и сроки хранения товаров;

- рассчитывать товарные потери;

- планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;

- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;

- соблюдать требования техники безопасности и охране труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;

- товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;

- виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;

- технологические процессы товародвижения;

- формы документального сопровождения товародвижения;

- правила приемки товаров;

- способы размещения товаров на складах и в магазинах;

- условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;

- основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;

- классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;

- нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);

- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников в области охраны труда;
- причины возникновения и профилактики производственного травматизма;
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом).

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе профессиональных модулей ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели освоения профессионального модуля:

- изучение основ и методологических аспектов документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- формирование теоретической базы по документированию хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- привитие практических навыков документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Задачи освоения профессионального модуля:

- ознакомление с вопросами документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- изучение основ корреспонденции отражения на счетах имущества организации;
- изучение особенностей бухгалтерского учета по калькулированию себестоимости продукции.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь:

- практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 учёт 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 активов;
- 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов,
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 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 плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии 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 учёт 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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

## АННОТАЦИИ

к рабочей программе профессиональных модулей ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель освоения профессионального модуля: - изучение основ и методологических аспектов ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций.

Задачи освоения профессионального модуля:

– ознакомление с классификацией источников формирования имущества и обязательств;

– изучение основ корреспонденции отражения на счетах источников формирования имущества и обязательств;

– определение цели и периодичности проведения инвентаризации;

– изучение основ проведения инвентаризации и отражение результатов в учете.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;

– выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 работы 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).
- В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:
- учет труда и заработной платы;
  - учет труда и его оплаты;
  - учет удержаний из заработной платы работников;

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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе профессиональных модулей ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Рабочая программа профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения профессионального модуля:

– изучение основ и методологических аспектов проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в Российской Федерации;

– формирование прочной теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения, а также привитие практических навыков исчисления и уплаты налогов в РФ.

Задачи освоения профессионального модуля:

– ознакомление с вопросами налоговых ставок, налоговых баз, формирование информации в бухгалтерском налоговом учете;

– изучение основ корреспонденции отражения на счетах расчетов по налогам и внебюджетным фондам;

– изучение особенностей расчетных операций, корректировки, сверки по налогам и сборам;

– изучение порядка подготовки налоговых отчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь:

– о практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления налоговых сборов (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления налоговых сборов (ЕСН);
- применять особенности зачисления сумм налоговых сборов (ЕСН) в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление налоговых сборов (ЕСН) взносов 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, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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

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

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе профессиональных модулей ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Рабочая программа профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели освоения профессионального модуля: – изучение основ и методологических аспектов составления и использования бухгалтерской отчетности; – формирование прочной теоретической базы для понимания механизма составления отчетности, а также привитие практических навыков.

Задачи освоения профессионального модуля:

– приобретение первоначального практического опыта по составлению и использованию бухгалтерской отчетности;

– ознакомление с вопросами формирования информации в бухгалтерском учете для формирования отчетности;

– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

– составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

– составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

– проводить контроль и анализ 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотносальдовой 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 оборотносальдовой 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 страховым взносам и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки предоставления 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;
- метод 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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

## АННОТАЦИИ

### к рабочей программе профессиональных модулей ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (23369 КАССИР)

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цель освоения профессионального модуля: - изучение основ и методологических аспектов выполнения работ по должности бухгалтера в РФ.

Задачи освоения профессионального модуля:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций;
- участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- участие в работе инвентаризационной комиссии и оформление результатов инвентаризации;
- документальное оформление расчетов с бюджетом по НДС;
- составления бухгалтерской отчетности и участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные и унифицированные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- проводить формальную проверку документов по существу, арифметические подсчеты, группируя первичные бухгалтерские документы по ряду признаков;
- проводить таксировку, контировку первичных бухгалтерских документов и организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры и передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и 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, обосновывая необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов, переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической, правила и сроки хранения;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- сущность, принципы и цели разработки плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению;
- 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;
- цели, задачи и принципы учета товарных операций;
- понятие и состав розничных и оптовых цен;
- основные формы документов, используемые при оформлении движения товара;
- организацию аналитического и синтетического учета поступления товаров;
- особенности учета операций с тарой, возврата товаров, переоценки товаров, применения скидок;
- учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг;
- порядок расчета торговых надбавок, валового дохода от реализации товаров;
- порядок учета операций по реализации товаров по различным видам договоров;
- учет издержек обращения в торговых организациях;
- калькуляцию себестоимости продукции, характеристику готовой продукции;
- порядок заполнения форм документов в организациях торговли;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и по прочим операциям;
- порядок проведения инвентаризаций товаров и отражения их результатов;
- 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;
- особенности взаимодействия бухгалтерского и налогового учета в торговых организациях;
- технологию реализации товаров, учет выручки от реализации товаров и расходов по реализации товаров;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотносальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 05 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных- инвентаризации данным учета;
- ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям;
- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по налоговым отчислениям (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.