

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
----------------	--------	--------

<p><b>ОК 1-9</b> <b>ПК 2.2-4.4</b> <b>ЛР 4,</b> <b>ЛР 13-14</b> <b>ЛР 17,</b> <b>ЛР 20</b></p>	<p>-определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>-находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;</p> <p>-определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>-планировать производственную программу организации;</p> <p>-использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>-использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса;</p> <p>-уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</p> <p><i>-заполнять первичные документы по экономической</i></p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>-законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;</p> <p>-сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>-основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>-виды юридических лиц и их классификация по различным</p> <p>-основы организации производственного процесса;</p> <p>-признакам;</p> <p>-основные формы предпринимательства;</p> <p>-состав и структура имущества организации;</p> <p>-ресурсная база организации;</p> <p>-виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;</p> <p>-классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда;</p>
--	--	---

	<p><i>деятельности организации;</i></p> <p><i>-рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</i></p> <p><i>-рассчитывать основные экономические показатели деятельности организации;</i></p> <p><i>-оценивать эффективность деятельности организации;</i></p> <p><i>-определить материально – технические, сырьевые, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;</i></p> <p><i>-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;</i></p> <p><i>-формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</i></p> <p><i>-использовать законодательные,</i></p>	<p><i>-мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности;</i></p> <p><i>-формы организации труда;</i></p> <p><i>-стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</i></p> <p><i>-процесс принятия и реализации управленческих решений;</i></p> <p><i>-внешняя и внутренняя среда организации</i></p> <p><i>-содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах</i></p> <p><i>-содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</i></p> <p><i>-основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</i></p> <p><i>-особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации</i></p> <p><i>-принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</i></p>
--	--	---

	<p><i>подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</i></p> <p>-уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;</p> <p>-различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;</p> <p>-заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;</p> <p>-рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;</p> <p>-оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;</p> <p>-налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых</p>	<p>-понятие доходов и выручки;</p> <p>-сущность себестоимости и классификация расходов организации;</p> <p>-виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;</p> <p>-понятие и виды показателей рентабельности.</p> <p>-методы оценки эффективности их использования;</p> <p>-организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>-состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования, способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</p> <p>-механизмы ценообразования;</p> <p>-формы оплаты труда;</p> <p>-основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</p>
--	---	--

	<p>форм и сфер деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные показатели производственной программы организации;</li> <li>-показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;</li> <li>-организационно- правовые формы организации;</li> <li>-перечень и характеристику материально – технических, сырьевых, финансовых ресурсов, показатели их эффективности использования;</li> <li>-производственную, организационную структуру и инфраструктуру организации;</li> <li>-перечень основных и оборотных средств;</li> <li>-нормы и правила оплаты труда;</li> <li>-понятие, виды цен и методы ценообразования;</li> <li>-ценообразование;</li> <li>-экономические показатели хозяйственной деятельности, оценку её эффективности,</li> </ul>
--	----------------------------------	---

		<i>механизмы ценообразования на производство (услуги);</i>
--	--	--

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>109</b>
<b>в том числе:</b>	
<b>теоретическое обучение</b>	<b>69</b>
<b>практические занятия</b>	<b>38</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>
<b>Итого</b>	<b>119</b>

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.02. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация - бухгалтер.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины, обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

ПК, ОК	Знания	Умения
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 4.4,	Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы,	- рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами российской федерации. - выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы. - рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения



<p>ПК 4.6</p> <p>ЛР 2</p> <p>ЛР 3</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 8</p> <p>ЛР 13</p> <p>ЛР 14</p> <p>ЛР 15</p>	<p>особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости</p>	<p>данных с учетом различных временных периодов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.</li> <li>- использовать нормативные акты российской федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ</li> <li>- представлять работы по финансовой тематике.</li> <li>- рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.</li> <li>- рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.</li> <li>- начислять процентов по срочному депозиту;</li> <li>- применять формулы простых и сложных процентов;</li> <li>- определять дохода по облигациям</li> </ul>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	84
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	26
курсовая работа	-
Самостоятельная работа	2
<i>Консультации</i>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01–06, ОК 09. ПК 1.1– 1.4, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 3.1– 3.4, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5,	<ul style="list-style-type: none"><li>- ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</li><li>- определять сумму недоимки;</li><li>- применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li><li>- рассчитывать сумму пени;</li><li>- выявлять факт совершения налоговых правонарушений;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;</li><li>- нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;</li><li>- структура Налогового кодекса Российской Федерации;</li><li>- система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;</li><li>- основы налогообложения в Российской Федерации;</li><li>- элементы налогообложения;</li><li>- элементы обложения страховых взносов;</li></ul>

<p>ПК 4.7, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;</li> <li>- распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;</li> <li>- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;</li> <li>- соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- определять суммы налогов, сборов;</li> <li>- производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- использовать налоговую терминологию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав участников налоговых правоотношений;</li> <li>- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;</li> <li>- порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;</li> <li>- порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;</li> <li>- порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;</li> <li>- способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;</li> <li>- порядок расчета пени;</li> <li>- формы налогового контроля;</li> <li>- понятие налогового правонарушения;</li> <li>- виды налоговых правонарушений;</li> <li>- меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</li> <li>- экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;</li> <li>- экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной</li> </ul>
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее</li> <li>- формировать документы для регистрации организации и индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- определять возврат излишне уплаченных или излишне взысканных налогов</li> </ul>	<p>нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Личный кабинет налогоплательщика. Налоговые агенты. Права налоговых агентов, обязанности налоговых агентов. Налоговые органы. Права налоговых органов. Обязанности налоговых органов</li> <li>- способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа;</li> <li>- специальный налоговый режим для самозанятых граждан.</li> </ul>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе</b>	60
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	18
самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 06, ОК 9.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01– 06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1.	– применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – следовать методам и принципам бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	– понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; – пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; – национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; – международные стандарты

ПК 3.1. ПК 3.3.		финансовой отчетности; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
ПК 4.1. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17	– следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.	– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; – действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
	– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.	– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; – возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.
	– организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.	– основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.
	– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.	– Особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.
	– показать значимость гражданско- патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия	– сущность гражданско- патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.



	<p>легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	
	<p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>– современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
	<p>– понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия; – различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</p>	<p>– лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.</p>
	<p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>– основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.</p>
	<p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной</p>	<p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>

	<p>операции или полученные разрешения на ее проведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</li> <li>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</li> </ul>

	<p>учету фактов хозяйственной жизни организации.</p>	
	<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
	<p>-на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p>
	<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p>
	<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>	<p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li><li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</li></ul>	<p>организации за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li><li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li><li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</li></ul>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
<b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>	<b>22</b>
в т. ч.	
теоретическое обучение	44
практические занятия	22
Самостоятельная работа <sup>1</sup>	2
<i>Консультации</i>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>
<b>Итого</b>	<b>78</b>

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код <sup>2</sup> ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК01, ОК 02, ОК03, ОК 04, ОК05, ОК 06, ОК 09,  ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК	- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;  - выполнять задания по проведению аудиторских проверок;  - выполнять задания по составлению аудиторских заключений	- основные принципы аудиторской деятельности;  - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;  - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской

<sup>2</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

<p>2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7</p> <p>ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>- поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;</p> <p>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p> <p>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p>	<p>организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</p> <p>- основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>- применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;</p> <p>- типовые методики проведения аудиторских проверок;</p> <p>- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.</p>
---	--	---

## **СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	26
самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2



# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02. ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1	осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДООУ;	содержание актуальной нормативно-правовой документации;

<p>ПК 2.7 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 13 ЛР 14</p>	<p>составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой;</p> <p>использовать унифицированные формы документов;</p> <p>осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;</p> <p>разбираться в системе внутреннего документооборота организации;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; разбираться в номенклатуре дел; составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;</p> <p>формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля</p>	<p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>классификация управленческих документов;</p> <p>правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;</p> <p>состав документов специальных систем документации;</p> <p>правила организации всех этапов работы с документами;</p> <p>приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ;</p> <p>современные информационные технологии ДОУ</p> <p>правила и сроки хранения документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур</p>
---	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>	

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	-определять основные источники права,	-применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.
ОК 02	регулирующие предпринимательскую деятельность;	
ОК 03	- определять признаки предпринимательской деятельности;	
ОК 04		
ОК 05	-определять организационно-правовые формы организаций; -оценивать финансовое состояние организации,	- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской

ОК 06	анализировать платежеспособность организации;	деятельности на современный момент;
ОК 09	организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; проявлять к ней устойчивый интерес;
ПК 2.1	- использовать на практике полученные знания;	-использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
ПК 2.5	-осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ПК 2.6.		
ПК 2.7.		
ПК 3.1,		
ПК 3.2,	-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;	-знать нормы корпоративной культуры и этики;
ПК 3.3,		
ПК 3.4	-уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;	использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
ПК 4.4.		
ПК 4.7	-создавать и поддерживать высокую организационную культуру;	-анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;
ЛР 1,	- уметь описывать значимость своей профессии;	- знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
ЛР 2,	- применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ЛР 3,		
ЛР 4,		
ЛР 7,	-уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;	- основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах

<p>ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.</p>		<p>предпринимательской деятельности;</p>
	<p>- использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;</p>	<p>-особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;</p>
	<p>-уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;</p>	<p>- знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;</p>
	<p>-анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;</p> <p>- определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;</p> <p>-определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;</p> <p>- определять вид гражданско-правового договора;</p>	<p>-сущности и виды ответственности предпринимателя;</p> <p>- последствия признания сделки недействительной;</p> <p>- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>- особенности правового положения недвижимого имущества;</p>
	<p>- определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность;</p> <p>- отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;</p>	<p>- основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;</p>
<p>-умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению</p>	<p>- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;</p>	

результатов хозяйственной деятельности;	
- анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);	- основные характеристики расчетных и кредитных отношений;
- обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.	- претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка</b>	38
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	2

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;
ОК 02	- определять этапы решения и способы решения задачи;	- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;
ОК 03	- обосновывать выбор решения;	- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 04	- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;	- номенклатура информационных источников, применяемых в
ОК 05	- оценивать результат своих действий;	
ОК 09	- определять задачи для поиска информации;	
ЛР 3		



ЛР 4	- определять необходимые источники информации;	профессиональной деятельности;
ЛР 7		
ЛР 11	- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	- приемы структурирования информации;
ЛР 13	- оценивать практическую значимость результатов поиска;	- формат оформления результатов поиска информации;
ЛР 14	- оформлять результаты поиска;	- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
ЛР 15	- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;	- правила оформления документов и построения устных сообщений;
ПК 1.1		- современная научная и профессиональная терминология;
ПК 1.2		- понятия информационной технологии, информационной системы;
ПК 1.3	- работать с поисковыми системами;	- классификация и состав информационных систем;
ПК 1.4	- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;	- техническое и программное обеспечение информационных технологий;
ПК 2.1		- принципы и способы защиты информации в информационных системах;
ПК 3.1	- обрабатывать табличную информацию;	- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
ПК 4.2	- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;	
ПК 4.3	- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;	
	- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,	

	<p>находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</li> <li>- применять методы и средства защиты информации;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</li> <li>- использовать сервисы Яндекс.Документы для совместной работы с документами;</li> <li>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;</li> <li>-основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевое взаимодействия;</li> <li>- технология поиска информации в сети Интернет.</li> <li>- деловая электронная и телефонная коммуникация;</li> <li>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;</li> <li>- структура интерфейса современного</li> </ul>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;</li><li>- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;</li><li>- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li><li>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;</li><li>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;</li><li>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и</li></ul>	бухгалтерского программного обеспечения
---	---

	<p>перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	85
в том числе:	
теоретическое обучение	21
практические занятия	62
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	



# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	<ul style="list-style-type: none"><li>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом (У1);</li><li>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах (У2);</li><li>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара (У2);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий (З1).</li><li>- ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового</li></ul>

<p>ОК 06, ОК 07 ОК 08, ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь строиться и выполнять движения строевым и походным шагом (У3);</li> <li>- разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты (У4);</li> <li>- оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах (У5);</li> <li>- умение использования непрямого массажа сердца (У6).</li> </ul>	<p>поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства (32);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке (33);</li> <li>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России (34);</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке (35);</li> <li>- знать методы борьбы с терроризмом (36);</li> <li>- знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину (37);</li> <li>- знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат (38);</li> <li>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия (39);</li> </ul>
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать факторы, формирующие здоровье (310);</li> <li>- знать экологические проблемы человечества и пути их решения (311).</li> </ul>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	66
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	46
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета	
<b>ИТОГО</b>	<b>68</b>



**АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.10 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНЫХ  
ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.10 Социальная адаптация и основы социальных правовых знаний является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.10 Социальная адаптация и основы социальных правовых знаний обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 4.5, ПК 4.7.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

<b>Код, наименование ОК, ПК, ЛР</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09  ПК 4.5, ПК 4.7, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12	Использовать нормы позитивного социального поведения;  использовать свои права адекватно законодательству;  обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;	Механизмы социальной адаптации;  основополагающие международные документы по правам человека;  основы гражданского и семейного законодательства;

	<p>анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;</p> <p>составлять необходимые заявительные документы;</p> <p>использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях;</p> <p>составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве.</p>	<p>основы трудового законодательства;</p> <p>функции органов труда и занятости населения.</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
в том числе:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

## АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
-----	--

ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### 1.1.3. Перечень личностных результатов

<b>Код</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 17	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

1.1.4 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>

- 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 запасов;
- понятие, классификацию и оценку запасов;
- документальное оформление поступления и расхода запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения запасов;
- 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
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 380 часов

в том числе в форме практической подготовки – 216 часов

Из них на освоение МДК – 298 часов

в том числе самостоятельная работа – 2 часов

в том числе курсовых работ – 20 часов

практики, в том числе учебная – 72 часов;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.



**АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся осваивает основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

### 1.1.3 Перечень личных результатов

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 17	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>-в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> </ul>
-------------------------	---

	<p>-подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li><i>заполнять первичные документы по учету труда и его оплаты;</i></li> <li>-рассчитывать доплаты и надбавки в связи с отклонениями от нормальных условий;</li> <li>-рассчитывать среднюю заработную плату для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>-оформлять документы по начислению и выплате заработной платы;</li> <li>-заполнять бухгалтерские регистры по расчету заработной платы;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>-проводить учет доходов будущих периодов;</li> <li>-проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет уставного капитала;</li> <li>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>-проводить учет добавочного капитала;</li> <li>-проводить учет кредитов и займов;</li> <li>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> </ul>

-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

-давать характеристику активов организации;

-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

-составлять инвентаризационные описи;

-проводить физический подсчет активов;

-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

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

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

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

-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных 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;

	<p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>-учет труда и его оплаты;</p> <p><i>-задачи учета труда; понятие заработной платы.</i></p> <p><i>-правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации; виды, формы и системы оплаты труда.</i></p> <p><i>-первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</i></p> <p><i>-начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</i></p> <p><i>-особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</i></p> <p>-учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>-учет кредитов и займов;</p> <p><i>-ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»;</i></p> <p><i>-учет краткосрочных кредитов и займов.</i></p> <p><i>-учет долгосрочных кредитов и займов.</i></p> <p><i>-учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.</i></p> <p><i>-бухгалтерский учет процентов по кредитам и займам</i></p> <p><i>-ПБУ 10/99 «Расходы организации»;</i></p> <p><i>-начисление и учет процентов по кредитам;</i></p>

*-понятие и состав собственного капитала организации; ---учет собственного капитала: порядок его формирования и изменения;*

*-учет уставного капитала;*

*-учет расчетов с учредителями;*

*-формирование и использование резервного капитала;*

*-формирование и использование добавочного капитала;*

*-учет добавочного капитала;*

*-учет резервного капитала и целевого финансирования;*

*-ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи».*

*-учет финансовых результатов и использования прибыли;*

*-учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;*

*-понятие и классификация доходов организации. порядок их признания в бухгалтерском учете.*

*-классификация доходов (расходов) организации*

*-порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.*

*-структура финансового результата деятельности организации; порядок формирования финансовых результатов деятельности организации;*

*-учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;*

*-характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности; порядок формирования финансовых результатов организации по прочим видам деятельности;*

*-учет нераспределенной прибыли;*

*-выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.*

*-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;*

	<ul style="list-style-type: none"><li>-основные понятия инвентаризации активов;</li><li>-характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li><li>-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li><li>-задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li><li>-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li><li>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>-приемы физического подсчета активов;</li><li>-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li><li>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li><li>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li><li>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>-порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>-технологии определения реального состояния расчетов;</li> <li>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов -156 часов

из них:

- на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 122 часа;
- самостоятельная работа -2 часа;
- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 30 часов;
- самостоятельная работа -2 часа;

Практика в том числе:

учебная практика 72 часа

производственную – 72 часа;

-Консультации -12ч;

-Промежуточная аттестация: экзамен по МДК – 6 часов

-Экзамен по модулю – 6 часов.

Итого: 324 часа

# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

### 1.1.3. Перечень личностных результатов

<b>Код</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 17	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- <i>определять налогооблагаемую базу и рассчитывать суммы НДС,</i></li> <li>- <i>определять налогооблагаемую базу и рассчитывать сумму акциза, подлежащего уплате в бюджет</i></li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- <i>определять налогооблагаемую базу и делать расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет</i></li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- <i>заполнять налоговые декларации</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</i></li><li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li><li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li><li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li><li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li><li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li><li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</li><li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li><li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li><li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li><li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li><li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li><li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li><li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li><li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li><li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное</li></ul>
--	--

	<p>страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> <li>- <i>составлять налоговые декларации.</i></li> <li>- <i>производить расчет НДФЛ налоговым агентом, заполнять установленную форму расчета</i></li> </ul>
<p><b>ЗНАТЬ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- <i>специальный налоговый режим для «самозанятых»</i></li> <li>- <i>определять и рассчитывать суммы сборов, пошлин</i></li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- <i>составление расчет по страховым взносам</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ul>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов на освоение МДК 03.01 - 150 часа

в том числе: самостоятельная работа – 2 часов;

экзамен по МДК – 6 часов

Практика производственная– 72 часа;

Консультация – 6 часов

Экзамен по модулю – 6 часов

Итого: 234 час.



**АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
ОТЧЕТНОСТИ**

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> </ul>
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применении налоговых льгот;</li> <li>- разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> </ul> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> </ul>

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить

	<p>соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p><i>-заполнять налоговую и статистическую отчетность;</i></p> <p><i>-составлять и анализировать управленческую отчетность;</i></p> <p><i>-заполнять отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</i></p> <p>-осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>-адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>
<p>знать</p>	<p>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p>

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как - - основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 274 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 162 часа,

в том числе, самостоятельная работа – 2 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 112 часов,

в том числе, самостоятельная работа – 2 часов;

Практика – производственная (по профилю специальности) – 72 часа;

Промежуточная аттестация – консультация, экзамен 12 часов.

Консультация, экзамен по модулю - 12 часов.

Итого: 370 часов



# АННОТАЦИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Осуществление и документирование хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

#### 1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2 Перечень личностных результатов (ЛР 13- ЛР 20)

ЛР.13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса, оказания услуг населению
ЛР.14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования,

	ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР.15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР.16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР.17	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР.18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР.19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР.20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

### 1.1.3 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
ПК 5.3	Ведение учёта наличных средств в кассе с соблюдением требований законодательства
ПК 5.4	Осуществлять операции по приятию и сдачи наличных денежных средств в банк, в течении рабочего дня

### 1.1.4 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<b>Иметь практический опыт</b>	<b>В проведение кассовых операций</b>
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</li> <li>- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>- получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</li> <li>- ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>- передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</li> <li>- составляет кассовую отчетность.</li> </ul>
<b>знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li> <li>- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</li> <li>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</li> <li>- основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники;</li> <li>- основы законодательства о труде;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</li> </ul>

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 96 часов, в том числе

из них на освоение МДК.05.01 – 60 часов

- теоретическое обучение – 18 часов;

- практическое обучение – 40 часов;

в том числе: самостоятельная работа – 2 часа;

практика учебная – 36 часа;

Консультации – 6 часов

Промежуточная аттестация в форме экзамена – 6 часов

Экзамен по модулю – 6 часов.

Итого: 114 часов.

