Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Хабаровский промышленно-экономический техникум»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. А. Калачева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

**АННОТАЦИИ**

**рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей**

**основной образовательной программы**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Хабаровск, 2019

**ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОГСЭ.01 Основы философии**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ).

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами: история, обществознание, психология общения.

**Цели освоения дисциплины:**

Формирование у студентов представлений о философии, знаний об исторических этапах развития философии и основных проблемах современного философского знания, ознакомление с базовыми философскими понятиями, развитие навыков теоретического анализа проблем, стоящих перед обществом и человеком в современном мире.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;

- роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картин мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этнических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;

- Традиционные общечеловеческие ценности,как основа поведения в коллективе, команде.

**Формируемые компетенции**

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.06

**Содержание дисциплины**

Структура курса состоит из двух частей: исторической и теоретической. Историко - философский раздел включает в себя характеристику основных этапов истории западноевропейской философии и русской философии, включая характеристику наиболее крупных философов и философских школ. Теоретический раздел курса включает в себя основные проблемы бытия и познания, а также социальной философии.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОГСЭ.02. История**

**Область применения программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.02. История может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**:

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь**:

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

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых;

социально-экономических, политических и культурных проблем;

**знать**: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственныхконфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальныхи государственных традиций;

содержаниеи назначениеважнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

**Формируемые компетенции**

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.06, ОК.07, ОК.08, ОК.09

**Содержание дисциплины**

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

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОГСЭ.03 Психология общения**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ) подготовка специалистов среднего звена.

**Цели освоения дисциплины:**

Приобретение студентами теоретических и практических умений в области психологии общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**Формируемые компетенции:**

ОК 1-9

**Содержание дисциплины:**

Раздел I. Введение в учебную дисциплину.

Тема 1.1. Психология общения как учебная дисциплина.

Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия.

Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).

Тема 2.3. Общение как взаимодействие(интерактивная сторона общения ).

Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).

Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики.

Раздел III. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

Тема 3.1. Конфликт, его сущность и основные характеристики.

Раздел IV. Этические нормы общения.

Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОГСЭ 04. Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

**Цели освоения дисциплины:**

-дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции:

-совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умении планировать свое речевое и неречевое поведение;

- овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения; увеличение объема используемых лексических единиц, развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

- увеличение объема знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре иноязычной страны;

- дальнейшее развитие умений объясняться при получении и передачи иноязычной информации*;*

-развитие общих и специальных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знаний;

- формирование базовых знаний для будущей профессиональной деятельности, обеспечение логической взаимосвязи с изучением других дисциплин.

- развитие и воспитание способности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью.

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

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

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

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

**Формируемые компетенции:**

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,

ОК6,ОК7,ОК8,ОК9, ОК10, ОК11.

**Содержание дисциплины:**

1**.** Введение 2. Основной модуль. 3.Грамматический материал: времена английского глагола в активном и пассивном залогах, модальные глаголы, причастие, герундий, инфинитив, согласование времен, косвенная речь.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОГСЭ.05 Физическая культура**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина «Физическая культура» принадлежит к общему гуманитарному и социально экономическому циклу.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с

Учебная дисциплина ведется 3,4,5,6 семестр

**Цели освоения дисциплины:**

Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Знать: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

Основы здорового образа жизни;

Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)

Средства профилактики перенапряжения

Уметь:

Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности

**Формируемые компетенции**

ОК3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 8

**Содержание дисциплины**

Совершенствование техники бега на короткие, средние и длинные дистанции, прыжка в длину с разбега. Совершенствование техники в настольном теннисе. Совершенствование физических качеств. Совершенствование техники лыжных ходов. Совершенствование техники в волейболе. Совершенствование техники в баскетболе. Совершенствование физических качеств. Совершенствование техники бега на короткие, средние дистанции. Совершенствование техники бега на короткие, средние и длинные дистанции. Совершенствование физических качеств. Совершенствование техники лыжных ходов. Совершенствование техники в волейболе.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОГСЭ.06 Финансовая грамотность**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ).

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами: экономика, обществознание.

**Цели освоения дисциплины:**

Приобретение знаний о существующих в России финансовых институтах и финансовых продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников; формирования знаний о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: Использовать информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- как работает банковская система в России; виды кредитов; как работают сберегательные вклады; что такое ипотека;

- что такое налоги и зачем они нужны; почему государство выпускает облигации;

- что такое страхование и от каких рисков оно защищает; виды страхования в России;

- что такое ИНН и зачем он нужен; как работает государственная пенсионная система в России; что такое предпринимательство; о том, что такое финансовое мошенничество;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора;

- приобретать знания о существующих в России финансовых институтах и финансовых продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников;

- формировать знания о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.

**Формируемые компетенции**

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04,ОК.06.

**Содержание дисциплины:**

Структура курса состоит из девяти разделов: «Личное финансовое планирование», «Банки», «Фондовый рынок», «Страхование», «Налоги», «Обеспеченная старость», «Финансовые механизмы работы фирмы», «Собственный бизнес», «Риски в мире денег: как защититься от разорения».

**ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл**

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ЕН 01. Математика**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл. Изучение данной дисциплины базируется на содержании общего среднего образования. Основные положения дисциплины будут использованы при изучении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

**Цели освоения дисциплины:**

Целью учебной дисциплины «Математика» является формирование у студентов математической компетентности, включающей умения эффективно и осмысленно использовать полученные знания в своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций:

**Формируемые компетенции**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

**Содержание дисциплины**

Основу программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

Содержание программы представлено темам:

Раздел 1 Дифференциальное и интегральное исчисление

Раздел 2 Основы линейной алгебры

Раздел 3 Комплексные числа

Раздел 4 Основы дискретной математики

Раздел 5 Комбинаторика

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

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

**Место дисциплины в структуре ООП:**

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

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

**Цели освоения дисциплины:**

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

**Знать:**

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

**Уметь:**

определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

**Формируемые компетенции**

ОК 1- ОК11, ПК 1.4

**Содержание дисциплины**

Понятие и сущность информационных систем и технологий. Техническое обеспечение информационных технологий. Программное обеспечение информационных технологий. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации. Технологии создания и обработки графической информации. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности.

**ОП.00 Общепрофессиональный цикл**

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 01. Экономика организации**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами «Бухгалтерский учет», «Статистика», «Менеджмент», и др.

**Цели освоения дисциплины:**

Изучить и приобрести практический опыт понятия и расчетов экономических ресурсов организации.

**Уметь**:

- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;

- определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;

- рассчитывать производственную мощность организации

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

- рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации

**Знать:**

- сущность организации как основного звена национальной экономики;

- виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;

- основные формы предпринимательства;

- состав и структура имущества организации

- виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта;

- классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда;

- формы оплаты труда и их разновидности;

- сущность себестоимости и группировка расходов организации по различным признакам;

- понятие, структура, виды цен и методы ценообразования;

- методы формирования, распределения и использования прибыли;

**Формируемые компетенции**

**ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК .3.1**

**Содержание дисциплины**

Отрасль в условиях рынка. Предприятие в системе национальной экономики. Экономические ресурсы организации (предприятия). Кадры предприятия. Производительность труда. Заработная плата. Себестоимость прибыль и рентабельность - конечные результаты деятельности организации. Планирование деятельности организации (предприятия). Инвестиционная деятельность организации (предприятия).

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 02. Статистика**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами «Бухгалтерский учет», «Экономика организации», «Менеджмент», и др.

**Цели освоения дисциплины:**

Изучить и приобрести практический опыт понятия и расчетов экономических ресурсов организации. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

**Уметь:**

Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение, Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Знать**:

Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав, 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;

**Формируемые компетенции**

**ОК 4, ОК 6, ОК 9, ПК 1.3, 2.1, 2.5**

**Содержание дисциплины**

Статистическое наблюдение. Абсолютные и относительные статистические величины. Средние величины. Вариация массовых явлений. Выборочное наблюдение. Ряды распределения. Ряды динамики. Экономические индексы.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 03. Менеджмент**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина ОП. 03 . «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Цели освоения дисциплины:**

**уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- менеджмента в области профессиональной деятельности

- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления

- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками

- использовать на практике методы планирования и организации работы

**знать:**

- принципы построения организационной структуры управления;

- основные виды современных информационных технологий и

- особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации

- методы планирования и организации работы подразделения

- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления

- регламента закупочной деятельности

- методы планирования и организации работы финансового подразделения

**Формируемые компетенции**

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5- ПК 4.7

**Содержание дисциплины**

Общая теория управления, закономерности управления различными системами. Цикл менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнеса. Стратегический менеджмент. Управленческие решения и деловая коммуникация. Методы и стили управления. Психология менеджмента.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 04. Документационное обеспечение управления**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

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

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплиной «Бухгалтерский учет»

**Цели освоения дисциплины:**

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

**уметь:**

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

**Формируемые компетенции**

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1

**Содержание дисциплины**

Введение. Документ и система документации. Организационно-распорядительные документы. Кадровая документация. Договорно-правовая документация. Понятие документооборота, регистрация документов. Организация оперативного и архивного хранения документов.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Цели освоения дисциплины:**

**Уметь:**

- использовать необходимые нормативные правовые документы;

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

**Знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;

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

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

- организационно-правовые формы юридических лиц;

- Трудовое право Российской Федерации;

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

**Формируемые компетенции**

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1, 1.4, ПК 1.6

**Содержание дисциплины**

Место и роль Конституционного права в системе права. Конституция РФ - основной закон РФ. Конституционные права и свободы, их классификация. (Общая характеристика конституционных прав и свобод. Классификация конституционных прав и свобод.) Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Система законов и других нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в процессе профессиональной деятельности. Правовые основы несостоятельности (банкротства).

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 06. Финансы, денежное обращение и кредит**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Цели освоения дисциплины:**

Применять профессиональную терминологию;

проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

**Уметь:**

- проводить анализ финансовой политики государства, оценивать влияние налоговой нагрузки на финансовую систему

- выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;

- рассчитывать доходность финансовых инструментов

- работать с информацией финансово-правового характера для регулирования финансовой деятельности;

- пользоваться интернет-источниками: сайтами Министерств, ведомств, Центрального Банка РФ, СПС «Консультант плюс» и др. с целью получения информации, способствующей принятию обоснованного решения в рамках хозяйственной деятельности субъекта

**Знать:**

- Основные понятия, используемые в сфере бюджетных отношений;

- виды бюджетов и структуру бюджетной системы РФ,

- источники формирования бюджетов и направления использования бюджетных средств;

- виды финансовой политики, принципы финансовой политики и механизм ее реализации;

- финансовые отношения, влияющие на хозяйственную деятельность организации;

- виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов и форм расчетов используемых в хозяйственной деятельности организацией;

- особенности биржевой торговли; национальные и международные финансовые институты;

- нормативно-правовые акты Российской Федерации в области финансовой деятельности;

-методику использования официальных интернет-источников финансовой информации;

**Формируемые компетенции**

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5

**Содержание дисциплины:** Деньги, сущность и функции. Роль денег в экономике. Денежное обращение. Денежная система. Сущность и функции финансов. Финансовая система. Финансовая политика. Управление финансами. Страхование. Сущность, функции и виды. Кредит. Ссудный капитал и процент. Кредитная и банковская системы. Рынок ценных бумаг.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 07. Налоги и налогообложение**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Цели освоения дисциплины:**

Учебная дисциплина ОП.07 «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии знаний и умений.

**Уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

**Знать:**

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам

**Формируемые компетенции**

ОК 1, ОК 2, ОК 10, ПК 3.1, 3.3

**Содержание дисциплины:**

Основы налогообложения. Государственное регулирование налоговых правоотношений. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Налоговый контроль. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 08. Основы бухгалтерского учета**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Цели освоения дисциплины:**

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

**Уметь:**

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

**Знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

**Формируемые компетенции**

ОК 01-ОК 05; ОК09-ОК 11, ПК 1.1-1.4

**Содержание дисциплины:**

Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах. Учет процесса снабжения. Учет процесса производства и процесса реализации. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них. Правовая основа бухгалтерского учета.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 09. Аудит**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Цели освоения дисциплины:**

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

**Уметь:**

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

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;

**Знать:**

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

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

приемы физического подсчета активов;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

**Формируемые компетенции**

ОК 01-ОК 05; ОК09-ОК 11, ПК 4.4, 4.5

**Содержание дисциплины:**

Понятие, сущность, виды и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Аудит учета денежных средств и операций в валюте. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций. Аудиторская проверка операций с основным и средствами, производственными запасами и нематериальными активами. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 10.**  Б**езопасность жизнедеятельности**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина «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 ОК6 и ОК7.

**Цели освоения дисциплины:**

организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

**Уметь:**

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

**Знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- основы военной службы и обороны государства;

**Формируемые компетенции**

ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10

**Содержание дисциплины:**

Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту. Пожарная безопасность. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке. Основы обороны государства. Военная доктрина

Российской Федерации. Уставы Вооруженных сил России. Огневая подготовка. Здоровый образ жизни и его составляющие.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 11. Технология отрасли**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина «Технология отрасли» составлена на основе вариативной части федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Цели освоения дисциплины:**

-рационально организовывать работу на подведомственных участках с минимальными материальными и трудовыми затратами и высоким качеством продукции;

**Уметь:**

-разрабатывать технологические процессы, обоснованно выбирая оборудование и режим обработки;

-определять производительность и потребное количество оборудования, рационально размещать его на плане цеха, одновременно решая вопросы транспортировки и складирования материалов, необходимых для изготовления продукции, и объемов отходов;

-решать вопросы использования отходов;

-организовывать и осуществлять контроль качества сырья, материалов, продукции и контроль соблюдения технологической дисциплины;

-устанавливать причины возникновения дефектов обработки и способы их устранения;

-составлять технологическую документацию.

**Знать:**

-характеристики деревообрабатывающих производств;

-современных методов изготовления и обработки древесных материалов;

-стандартов, технических условий и других нормативных и руководящих материалов по разработке и оформлению технологической документации;

-технологических процессов и режимов производства пиломатериалов, лущенного и строганного шпона, клееной фанеры, черновых заготовок, синтетически облицовочных материалов, мебели;

- организации типовых потоков обработки;

-перспектив развития отрасли.

**Формируемые компетенции**

ОК 1-9 ПК 1.1-1.3 ПК 2.6 – 2.7

**Содержание дисциплины:**

Основы организации деревообрабатывающих производств. Основы древесиноведения. Материаловедение. Технология производства пиломатериалов. Сушка и пропитка древесины. Производство лущеного и строганого шпона. Производство древесных плит и древесных слоистых пластиков. Раскрой пиломатериалов на заготовки. Отделка изделий из древесины и древесных материалов.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 12.**  О**сновы технологического предпринимательства**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплинами «Основы предпринимательской деятельности», «Бизнес-планирование», «Экономика организации», «Менеджмент

**Цели освоения дисциплины:**

Подготовка технологических предпринимателей, способных развивать собственные стартапы, организовывать собственный бизнес, работать в инновационно-активных компаниях малого и среднего бизнеса

**Уметь:**

- применят на практике основы экономических знаний в области технологического предпринимательства;

- строить, использовать и корректировать структурные модели предприятий в зависимости от внешних и внутренних факторов;

-осуществлять планирование и организацию технологического предпринимательства;

- разрабатывать и реализовывать управленческие решения в рамках актуальной рыночной экономики;

-изыскивать альтернативные источники финансирования проектов технологического предпринимательства

**Знать:**

- экономические и правовые основы технологического предпринимательства;

-виды управленческих решений и процедуры их принятия в организации технологического предпринимательства;

-методологию обоснования инновации (идеи) технологического проекта;

-методы оценки деловой среды технологического предпринимательства;

- роль и значение технологического предпринимательства, условия деятельности предприятий;

-влияние культуры технологического предпринимательства на эффективность и деловую репутацию организаций

**Формируемые компетенции**

ОК 5, ОК 6, ОК 9 ОК 10, ОК 11 ПК 1.5 ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.

**Содержание дисциплины:**

Понятие и виды стартапов. Технологическое предпринимательство в России и мире. Технологические инновации в России. Государственная политика в сфере технологического предпринимательства. Инновационное предпринимательство. Инвестиции на ранней стадии развития стартапа. Ценообразование для новых продуктов и услуг. Технологии генерации бизнес-идеи. Формирование команды, управление проектами.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 13.**  О**сновы предпринимательской деятельности**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина ОП.13 «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Цели освоения дисциплины:**

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

**Уметь:**

-определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;

- определять признаки предпринимательской деятельности;

-определять организационно-правовые формы организаций;

-оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;

-организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;

- использовать на практике полученные знания;

**Знать:**

- применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.

- систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

-использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

-знать нормы корпоративной культуры и этики;

**Формируемые компетенции**

ОК 1- 5, ОК 6, ОК 9 ОК 10, ОК 11

**Содержание дисциплины:**

Предпринимательская деятельность. Сделки в предпринимательской деятельности. Основное вещное право. Правовое положение гражданско-правового договора. Гражданско-правовая ответственность. Расчетные и кредитные обязательства. История российского предпринимательства. Концепция и родовые признаки бизнеса. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 14.**  **Технология поиска работы**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с экономикой, правом, менеджментом, психологией общения.

Учебная дисциплина ведется 1-семестр

**Цели освоения дисциплины:**

**Уметь:**

-Разбираться в современном рынке труда;

-Видеть перспективы будущего трудоустройства.

-Разбираться в видах карьеры;

- Планировать свою перспективную карьеру на основе профессиональных знаний, мотивации и интересов.

-Целенаправленно использовать полученные знания о работе кадровых и рекрутинговых агентств.

-Анализировать свои желания относительно будущей профессии;

-Конкретизировать цель и пути ее достижения;

-Развивать у себя навыки профессионального самоопределения

**Знать:**

- Понятие «рынок труда», виды рынков труда;

-Тенденции рынка труда на данный момент в нашем регионе, его динамика;

-Понятие безработицы, ее виды и последствия;

-Понятие конкурентоспособности;

- Причины низкой конкурентоспособности молодежи на рынке труда

-Факторы, влияющие на выбор работы;

-Пути выхода из сложных ситуаций.

-Правила поиска работы;

-Функции службы занятости;

-Понятия «занятость», «подходящая работа», «безработные граждане».

-Права граждан по Федеральному Закону «О занятости населения в РФ».

-Навыки самоанализа;

**Формируемые компетенции**

ОК 5, ОК 6, ОК 9 ОК 10, ОК 11

**Содержание дисциплины:**

Понятие рынка труда. Понятие конкурентоспособности. Карьера и ее виды. Мотивация поиска работы. Методы поиска работы. Государственные службы занятости в решении проблем трудоустройства. Кадровые и рекрутинговые агентства. Легальная и нелегальная работа. Технология телефонного поискового разговора. Требования к подготовке деловой документации.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**ОП 15. Коммуникативный практикум**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Учебная дисциплина «Коммуникативный практикум» входит в цикл вариативной части блока ОГСЭ .00 « Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», связана с учебной дисциплиной ОГСЭ.03 «Психология общения».

Учебная дисциплина ведется 1 семестр

**Цели освоения дисциплины:**

**Уметь:**

-толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;

- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;

- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни так и вне ее;

- ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;

- эффективно взаимодействовать в команде;

**Знать:**

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;

- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;

- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;

- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;

- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации

**Формируемые компетенции**

ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8, ОК 9

**Содержание дисциплины:**

Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Понятие деловой этики. Спор. Стратегия спора. Специфика вербальной и невербальной коммуникации. Формы деловой коммуникации. Стили поведения в конфликтной ситуации. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. Развитие коммуникативных способностей. Виды и формы взаимодействия в команде.

**ПМ.00 Профессиональный цикл**

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Профессиональный модуль профессионального цикла.

В составе: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная практика.

**Цели освоения дисциплины:**

Формирование и закрепления деловых и профессиональных качеств, требуемых в их дальнейшей работе. Получение практического опыта и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

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

**иметь практический опыт:**

В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

**уметь:**

* принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
* организовывать документооборот;
* разбираться в номенклатуре дел;
* заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

**знать:**

* общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
* принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок составления регистров бухгалтерского учета;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
* сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
* инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
* принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

**Формируемые компетенции:**

ОК 01 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4

**Содержание профессионального модуля:**

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Учет основных средств и нематериальных активов

Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Учет материально-производственных запасов

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Учет готовой продукции

Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Производственная практика по ПМ.

**Виды работ**

Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.

Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.

Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей.

Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.

Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .

Разработка графика документооборота.

Разбираться в номенклатуре дел.

Заполнение учетных регистров.

Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения.

Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.

Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.

Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.

Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

Осуществлять учет основных средств.

Осуществлять учет нематериальных активов.

Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.

Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.

Осуществлять учет материально-производственных запасов.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Профессиональный модуль профессионального цикла.

В составе: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)

Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная практика.

**Цели освоения дисциплины:**

Формирование и закрепления деловых и профессиональных качеств, требуемых в их дальнейшей работе. Получение практического опыта и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

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

**иметь практический опыт:**

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

в выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

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;

**знать:**

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

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

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

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

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию

**Формируемые компетенции:**

ОК 1 –11; ПК 2.1 -2.7

**Содержание профессионального модуля:**

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

Классификация источников формирования имущества организации

Учет труда и заработной платы

Учет кредитов и займов

Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Учет финансовых результатов

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Организация проведения инвентаризации

Инвентаризация внеоборотных активов

Инвентаризация оборотных активов

Инвентаризация расчетов

Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

**Производственная практика по ПМ.**

**Виды работ**

1. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
3. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
4. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
5. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
6. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
7. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
8. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
9. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
10. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
11. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
12. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Профессиональный модуль профессионального цикла.

В составе: МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)

Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная практика.

**Цели освоения дисциплины:**

Формирование и закрепления деловых и профессиональных качеств, требуемых в дальнейшей работе. Получение практического опыта и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

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

**иметь практический опыт: -** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**уметь:**

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

**знать:**

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский [классификатор](consultantplus://offline/ref=D6893BC30E4FA44C02BFC9CA1964E73C84064585B8DD90420E4EFAEE12cCF5I) объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

**Формируемые компетенции:**

ОК 1 –11; ПК 3.1- ПК 3.2

**Содержание профессионального модуля:**

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

Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам

Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы

Организация расчетов с внебюджетными фондами

**Производственная практика по ПМ.**

Виды работ

1. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
2. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
3. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
4. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
5. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
6. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
7. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
8. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.
9. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.

Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Профессиональный модуль профессионального цикла.

В составе: МДК. 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)

Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная практика.

**Цели освоения дисциплины:**

Формирование и закрепления деловых и профессиональных качеств, требуемых в дальнейшей работе. Получение практического опыта и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

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

**иметь практический опыт: в** составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

**уметь:**

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;

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;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

**знать:**

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;

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;

определение бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности организации;

**Формируемые компетенции:**

ОК 1 –11; ПК 4.1- ПК 4.7

**Содержание профессионального модуля:**

**МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности

Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности

**МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.

Информационное обеспечение, методы финансового анализа.

Виды и приемы финансового анализа.

Процедуры анализа бухгалтерского баланса

Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса

**Производственная практика по ПМ 04.**

Виды работ

1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
3. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
4. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
5. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.
6. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
7. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
8. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
9. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.

Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ.05 Кассир**

**Место дисциплины в структуре ООП:**

Профессиональный модуль профессионального цикла.

В составе: МДК 05.01 Кассир

ПП.05 Учебная практика

Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная практика.

**Цели освоения дисциплины:**

Формирование и закрепления деловых и профессиональных качеств, требуемых в дальнейшей работе. Получение практического опыта и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

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

**иметь практический опыт:**

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

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

организовывать документооборот;

заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

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

проводить физический подсчет активов;

**знать:**

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

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;

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

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации

**Формируемые компетенции:**

ОК 1 –11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

**Содержание профессионального модуля:**

МДК 05.01 Кассир

Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Организация кассовой работы экономического субъекта

Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ

Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

**Учебная практика по ПМ 05.**

**Виды работ**

1. Изучение должностных обязанностей кассира.
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.
3. Изучение организации кассы на предприятии.
4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальнаяпроверкадокументов, проверкапосуществу, арифметическаяпроверка.
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведениетаксировки и контировкипервичныхбухгалтерскихдокументов.
7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
9. Изучение правил работы на ККМ.
10. Изучениеинструкциидлякассира.
11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучениесоставленияпрепроводительнойведомости.
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
17. Ознакомление с номенклатурой дел.
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.