

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

### **ОГСЭ.01 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине «Основы философии»**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)» «базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с наиболее общими философскими проблемами бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные, семинарские занятия, выступления студентов с сообщениями, составление и последующее представление презентаций, участие в дискуссиях.

Программой учебной предусматриваются следующие виды контроля: тестовые задания, устный опрос.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов: самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

## **ОГСЭ.02 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине** **«История»**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка). Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание учебной дисциплины «История» охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных процессов политического, экономического развития ведущих государств мира и России на рубеже веков (XX – XXI вв.).

Дисциплина «История» даёт возможность подготовить всесторонне развитых, критически мыслящих специалистов; личность, способную к целостному видению и анализу путей развития общества, умеющую обосновать и отстаивать свою гражданскую позицию.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные, семинарские, практические занятия, дискуссии, круглые столы. Программой учебной предусматриваются следующие виды контроля: тестирование, фронтальный опрос.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов: самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **ОГСЭ.03 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине** **«Иностранный язык» (английский)**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) Учебная дисциплина «Иностранный язык» (английский) является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование следующих общих компетенций:  
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных его разделов: «Вводно-коррективный курс», «Деловой иностранный язык», «Экономический иностранный язык», «Деловая корреспонденция»

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, деловые игры, презентации, мозговой штурм, работу в малых группах, защиту проектов, игровую (урок-соревнование, урок-викторина). Самостоятельная работа предусматривает подготовку рефератов, сообщений, презентаций, составление тематических кроссвордов.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 177 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов: самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, проведение устных и письменных опросов, выполнение индивидуальных заданий; промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

### **ОГСЭ.04 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине** **«Физическая культура».**

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»

соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина «Физическая культура» направлена на формирование общих компетенций:

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

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

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

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с физической культурой в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, социально-биологическими основами физической культуры и спорта, основами здорового образа жизни; легкой атлетикой, волейболом, баскетболом, атлетической гимнастикой, настольным теннисом.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:

- практические занятия; (сдача контрольных нормативов, игровая и соревновательная практика, спортивно-соревновательный тренинг, деловые игры)
- самостоятельная работа студентов;
- консультации.

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: тестирование физической подготовленности студентов по тестам и контрольным упражнениям, определенным примерной учебной программой.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов: самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, (итоговый) контроль в форме дифференцированного зачета.

## **Вариативная часть**

### **ОГСЭ.05 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

«Русский язык и культура речи».

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), и работодателей.

Учебная дисциплина является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных его разделов: «Язык и речь, культура речи», «Фонетика», «Лексика и фразеология», «Словообразование», «Морфология», «Синтаксис и пунктуация», «нормы русского правописания», «Стили речи».

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельную и творческую работу, деловые и ролевые игры, презентации, мозговой штурм, работу в малых группах, защиту проектов.

Программа учебной дисциплины предусматривает следующие виды контроля: исследовательская работа (подготовка лингвистических творческих работ), выполнение упражнений в рабочих тетрадях, составление алгоритмов лингвистических действий, карточек-схем, опорных схем, таблиц, работа со словарями и справочной литературой, выполнение заданий в тестовой форме, составление ответов на контрольные вопросы.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов: самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

## **ОГСЭ.06 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

### **«Этика деловых отношений»**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка)

Учебная дисциплина является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цель дисциплины: обеспечение овладения слушателями основами этических знаний в сфере деловых отношений и обучении их современным практическим принципам этики деловых отношений.

Учебные задачи дисциплины :

- усвоение сведений о предмете этики деловых отношений, ее основных понятиях, нормах и принципах;
- овладение знаниями о практической реализации этических норм и ценностей в деловых отношениях;
- усвоение этических знаний о самосовершенствовании личности, реализации нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами;
- овладение знаниями в области профессиональной этики, социальной ответственности фирмы
- раскрытие механизмов внедрения этических норм, стандартов и требований, в частности в практику российского бизнеса;
- выработка убеждения у студентов в необходимости знания этики деловых отношений для практической профессиональной деятельности;
- формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения;
- формирование у слушателей понятия этичности служебного поведения и поступков менеджера.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов: самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

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

### **ЕН.01 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

#### ***«Математика»***

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью математического и естественнонаучного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности, основных понятий и методов математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики, основ интегрального и дифференциального исчисления.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, работа в малых группах, презентации, игровая (урок-соревнование, урок-аукцион, урок-викторина).

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: зачет, контрольная работа, собеседование, тестирование, устный и письменный опрос, самостоятельная проверочная работа, домашняя практическая работа, домашняя контрольная работа, защита рефератов.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа: самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

## **ЕН.02. Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

### **«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью математического и общего естественно - научного учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с использованием информационных ресурсов для поиска и хранения информации, обработкой текстовой и табличной информации, созданием презентаций; работой с документацией, применением специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки финансовой информации, применением методов и средств защиты финансовой информации.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, защита проектов и рефератов, презентации, урок-консультация, работу в малых группах, творческие работы.

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: тестирование, устные и письменные опросы, контрольная работа, лабораторная работа.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 158 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов: самостоятельной работы обучающегося 52 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## **П.00 Профессиональный учебный цикл**

### **0П.00 Общепрофессиональные дисциплины**

#### **0П.01 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

##### ***«Экономика организации»***

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией деятельности предприятия, структурой денежных средств, трудовых ресурсов и механизмов повышения конкурентоспособности предприятия.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, решение ситуационных задач, выполнение групповых заданий, деловые игры, самостоятельная работа.

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: устный опрос, тесты, практические задания по вариантам.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов: самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и итоговый в форме дифференцированного зачета.

## **0П.02 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

### ***«Статистика»***

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с методологией организации статистических исследований, способами обработки данных, методами расчета статистических показателей, всесторонне характеризующих различные социально-экономические явления.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические задания, решение ситуационных задач, выполнение групповых заданий, самостоятельная работа.

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: устный опрос, тесты, практические задания по вариантам.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов: самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

### **0П.03 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

#### **«Менеджмент»**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Представленная рабочая программа раскрывает цель, содержание и структуру курса «Менеджмент»; отражает необходимый объем знаний и умений студентов по данному курсу; содержит основные понятия и категории менеджмента, характерные черты современного менеджмента и историю его развития, цикл менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные и практические занятия, проведение деловых и ролевых игр, различные виды самостоятельной работы студентов.

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: собеседование, тестовый контроль; выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов: самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

#### **0П.04 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

##### **«Документационное обеспечение управления»**

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание учебной дисциплины охватывает: документирование управленческой деятельности, системы организационно–распорядительной документации, договорно–правовую документацию, документы по внешне-экономической деятельности.

Преподавание дисциплин Организация работы с документами и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, беседы, работа в группах.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов: самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, проведение устных и письменных опросов, промежуточный контроль в форме письменной контрольной работы, рубежный контроль в форме дифференцированного зачета.

## **0П.05 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

***«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»***

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка). Учебная дисциплина является обязательной частью *профессионального* учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с

- основными положениями Конституции Российской Федерации;
- правами и свободами человека и гражданина, механизмами их реализации;
- понятием правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательными актами и другими нормативными документами, регулирующими правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовыми формами юридических лиц;
- правовым положением субъектов предпринимательской деятельности;
- правами и обязанностями работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядком заключения трудового договора и основаниями для его прекращения;
- правилами оплаты труда;
- ролью государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- правом социальной защиты граждан;
- понятием дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- видами административных правонарушений и административной ответственности;
- нормами защиты нарушенных прав и судебным порядком разрешения споров.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции с элементами диалога, семинары, семинары-практикумы, деловые игры, другие активные и интерактивные формы обучения.*

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: тестирование, устный и письменный опрос.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов: самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

## **0П.06 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

### **"Финансы, денежное обращение и кредит"**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание дисциплины охватывает изучение таких вопросов как: теоретические основы банковского и кредитного дела, сущность и виды денег, закономерности развития финансовых и денежных отношений, рынка ценных бумаг, принципы построения банковской системы и её роль в развитии экономики, эволюция денежного обращения и кредитной системы России. Изучение этих вопросов позволяет сформировать у студентов достаточную теоретическую базу для дальнейшего обучения по профилирующим специальным дисциплинам.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, лекции-дискуссии, практические занятия, деловые игры, работа малыми группами, самостоятельная работа студентов.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов: самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, проведение устных и письменных опросов, промежуточный контроль в форме экзамена.

### **0П.07 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

#### **«Налоги и налогообложение»**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Дисциплина является вариативной частью профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением порядка работы с действующим налоговым законодательством и нормативными актами налогового законодательства Российской Федерации; с пониманием экономической сущности налогов; с принципами построения и элементами налоговых систем и налоговой политики; с формированием теоретических знаний регулятивных и правоохранных норм, регламентирующих налоговые правоотношения в Российской Федерации; с понятием, сущностью форм и методов налогового контроля; с видами налогового правонарушения и ответственность за их совершение: с видами налогов в Российской Федерации и порядком их исчисления и уплаты в бюджет.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, деловые игры, лекции- дискуссии, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часа в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов: самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, проведение устных и письменных опросов, промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

### **ОП.08 Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы бухгалтерского учета»**

Область применения рабочей программы.

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

Рабочая программа дисциплины «Основы бухгалтерского учета» может быть использована в общепрофессиональной подготовке специалистов в области финансов, экономики и бухгалтерского учета.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в состав дисциплин общепрофессионального цикла.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Дисциплина формирует следующие общие компетенции:

ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обучающийся должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- знать:
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - 40 часов.

## **ОП.09 Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Аудит»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3+ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям формируются изучением следующих дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Статистика». «Основы анализа бухгалтерской отчетности», «Бухгалтерские технологии проведения и оформления инвентаризации».

### **1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины «Аудит» является изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в РФ, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

Задачи изучения дисциплины «Аудит» содержат следующие элементы:

Изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности в условиях рыночной экономики;

Получение системы знаний об аудиторской деятельности как одного из видов финансового контроля в РФ;

Усвоение методологических основ организации независимых проверок.

Обучающийся должен владеть общими компетенциями:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение,

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен владеть профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;

выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

знать:

основные принципы аудиторской деятельности;  
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;  
основные процедуры аудиторской проверки;  
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: устный опрос, тестирование, письменные контрольные работы.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов:  
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

## **0П.10 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

### **« Безопасность жизнедеятельности ».**

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является обязательной частью профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» направлена на формирование компетенций:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением его основных разделов: «Основы безопасности личности, общества и государства», «Обеспечение военной безопасности государства», «Основы медицинских знаний и здорового образа жизни».

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельную работу, презентации

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: устный опрос, тестирование, письменные контрольные работы.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов: самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

## **Вариативная часть ОП**

### **ОП.11 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

#### **«Экономическая теория»**

Рабочая программа соответствует требованиям ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) и примерной программе. Учебная дисциплина является вариативной частью профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с закономерностями развития экономики на микро и макро-уровне, экономическими законами и категориями рынка.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары, практические занятия, деловые и ролевые игры.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов: самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Программой учебной дисциплины предусматриваются следующие виды контроля: текущий контроль в форме тестирования, устного опроса, письменной проверки знаний, самостоятельных работ и промежуточный контроль в форме экзамена.

## **ОП.12 Аннотация рабочей программы дисциплины**

### **«Казначейская система исполнения бюджетов»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа дисциплины «Казначейская система исполнения

бюджетов» может быть использована в структуре программ повышения квалификации работников бюджетных учреждений, финансовых, налоговых и казначейских органов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Казначейская система исполнения бюджетов» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В связи с прогрессирующим развитием казначейской системы России, расширением функций и задач казначейства сохраняется необходимость дальнейшего совершенствования организационной структуры. Одним из актуальных вопросов совершенствования организации, методологии и технологии казначейского исполнения бюджетов всех уровней в Российской Федерации, который требует неотложного решения, является вопрос о том, каким образом российское государство должно строить систему расчетов в секторе государственного управления, осуществляемых посредством казначейств.

В частности, должно ли государство идти по пути передачи полномочий по кассовому обслуживанию бюджетов всех уровней бюджетной системы одному органу казначейства или могут создаваться многочисленные и многоуровневые системы казначейств.

Рассматривая вариантность создания и развития платежной системы сектора государственного управления, Министерство финансов Российской Федерации приняло решение в пользу единой казначейской системы. Данное решение нашло отражение в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

На современном этапе Правительство Российской Федерации поставило перед казначейством задачу - обеспечить консолидацию всех государственных финансовых ресурсов в одной жесткой руке, в условиях стопроцентного контроля их целевого использования. Контроль, осуществляемый органами казначейства, позволяет не только выявлять нарушителей финансовой дисциплины, но и самое главное – предотвращать эти нарушения. Таким образом казначейство можно отнести к одному из самых важных инструментов экономической безопасности страны.

Следование основным факторам, направляющим развитие федерального казначейства Российской Федерации - приведение правовой основы деятельности казначейства в требуемое состояние; совершенствование механизмов мобилизации, учета и использования государственных финансовых ресурсов; развитие организационного, материального и технического обеспечения; обеспечение информационно – технологической поддержки; внедрение и организация эффективного использования единой информационной, телекоммуникационной системы органов федерального казначейства Министерства финансов РФ, с учетом обеспечения безопасности информации – позволит достичь полного и обособленного учета государственных бюджетных и внебюджетных средств; управления получаемыми доходами; контроля правомерности и целевого характера совершаемых расходов, в соответствии с требованиями социально – экономического развития, на основе учетных; использовать ЕКС как инструмент управления государственными средствами.

Казначейская система исполнения бюджета позволяет гармонизировать бюджетные интересы Российской Федерации и ее субъектов, поможет исключить возможность централизации доходов сверх требуемых объемов.

Еще одно преимущество - аккумулируя средства бюджетов РФ на единые счета, казначейство может выступать гарантом защиты этих средств от возможных негативных последствий.

Казначейская система исполнения бюджета позволяет гармонизировать бюджетные интересы Российской Федерации и ее субъектов, поможет исключить возможность централизации доходов сверх требуемых объемов.

Еще одно преимущество - аккумулируя средства бюджетов РФ на единые счета, казначейство может выступать гарантом защиты этих средств от возможных негативных последствий.

Казначейство будет развиваться, так как оно имеет обоснованную стратегию, но эффективность этого поступательного движения будет прямо зависеть людей, специальность которых — казначеи. Комплексная автоматизация их профессиональной деятельности, качественное снижение объема рутинных операций, концентрация интеллектуального потенциала специалистов на аналитической работе — важный фактор успеха модернизации казначейской системы Российской Федерации.

Таким образом, сложность и многообразие решаемых органами казначейства задач, требуют подготовки профессионально обученных и компетентных специалистов.

В настоящее время одним из аспектов совершенствования бюджетного процесса является внедрение в практику способов финансирования государственных расходов, повышающих эффективность и результативность использования бюджетных средств.

Целью изучения дисциплины «Казначейская система исполнения бюджетов» является углубление знаний студентов по теоретическим и практическим вопросам организации казначейского исполнения бюджетов. Предметом изучения являются организация исполнения и исполнение федерального бюджета, кассовое обслуживание бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Задачи дисциплины: детально ознакомить студентов с нормативными основами исполнения бюджетов бюджетной системы РФ; изучить порядок учета и распределения поступлений в бюджетную систему, исследовать вопросы санкционирования и финансирования расходов федерального бюджета и кассового обслуживания бюджетов Казначейством России и его территориальными органами.

Изучение предмета «Казначейская система исполнения бюджетов» является важной составной частью в системе подготовки специалистов. Дисциплина имеет тесную связь с другими дисциплинами, такими как «Бюджетная система Российской Федерации», «Бюджетный учет и отчетность», поэтому при изучении материала нужно использовать межпредметные связи.

В результате освоения дисциплины «Казначейская система исполнения бюджетов» обучающийся должен знать:

- правовые основы деятельности органов Федерального казначейства, их полномочия и ответственность;
- действующее законодательство в части обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; теорию и практику организации бухгалтерского учета и составления отчетности об исполнении федерального бюджета, отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации действующее законодательство в части обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; теорию и практику организации бухгалтерского учета и составления отчетности об исполнении федерального бюджета, отчетности об исполнении консо-

лидированного бюджета Российской Федерации

- студенты должны уметь вести бухгалтерский учет по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлять обработку документов по учету кассовых поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами, кассовых выплат из бюджета в соответствии с действующим законодательством;
- составлять отчетность об исполнении федерального бюджета и кассовом обслуживании исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	136
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
лекции	54
практические и лабораторные занятия	36
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46
Итоговая аттестация в форме дифференциального зачета	

### **0П.13 Аннотация к рабочей программе по учебной дисциплине**

#### **«Бюджетная система РФ»**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа дисциплины «Бюджетная система Российской Федерации» может быть использована в структуре программ повышения квалификации работников бюджетных учреждений, финансовых, налоговых и казначейских органов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина (вариативная часть).

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

Дисциплина формирует следующие общие компетенции:

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины «Бюджетная система Российской Федерации» обучающийся должен знать:

сущность и значение бюджета в осуществлении экономической политики государства, бюджетное устройство Российской Федерации, принципы построения бюджетной системы, бюджетное законодательство, бюджетные полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

состав и структуру доходов и расходов федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, распределение доходов и расходных обязательств между звеньями бюджетной системы, принципы формирования межбюджетных отношений; межбюджетные трансферты, формы и условия представления;

содержание, структуру и значение бюджетной классификации;

состав, структуру и содержание расходов бюджетов всех уровней на финансирование национальной экономики, формы выделения бюджетных средств;

состав расходов на социально-культурную сферу, порядок и методы планирования и финансирования бюджетных расходов; виды, формы бюджетных смет; порядок составления и утверждения бюджетных смет; порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;

порядок установления систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

порядок обеспечения выполнения функций бюджетных, автономных и казенных учреждений;

понятие государственного (муниципального) задания;

основы законодательства Российской Федерации о системе образования и гарантиях ее финансирования;

состав расходов на образование, формы и методы планирования и финансирования расходов бюджетов на образование;

состав расходов на здравоохранение, формы и методы планирования и финансирования расходов на содержание учреждений здравоохранения;

систему медицинского страхования граждан в Российской Федерации, порядок образования и использования средств Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования;

систему социального обеспечения и социальной защиты граждан РФ, порядок назначения и выплаты социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан;

формы и методы планирования и финансирования расходов на содержание органов государственной власти и местного самоуправления;

организационные основы бюджетного процесса в Российской Федерации; порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов;

задачи и организацию исполнения бюджетов всех уровней; порядок исполнения бюджетов по доходам и расходам;

задачи, формы и методы организации бюджетного контроля.

уметь:

распределять доходы и расходы бюджетов по кодам бюджетной классификации;

составлять расчеты основных показателей деятельности образовательных учреждений; определять заработную плату и составлять тарификационные списки работников учреждений образования; определять расходы по статьям и подстатьям классификации операций сектора государственного управления; владеть навыками работы с законодательными и нормативными документами по вопросам деятельности образовательных учреждений;

составлять расчеты основных показателей деятельности учреждений здравоохранения; определять заработную плату и составлять тарификационные списки работников учреждений здравоохранения; определять расходы по статьям и подстатьям классификации операций сектора государственного управления; владеть навыками работы с законодательными и нормативными документами по вопросам деятельности учреждений здравоохранения;

исчислять социальные пособия отдельным категориям граждан; владеть навыками работы с законодательными и нормативными документами по вопросам социального обеспечения и социального обслуживания населения;

осуществлять контроль за своевременным совершением операций со средствами бюджетов, целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств получателями бюджетных средств.

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	112
в том числе:	
лекции	70
практические и лабораторные занятия	42
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

### **ОП.14 Аннотация к рабочей программе дисциплины**

#### **«Бюджетный учет и отчетность»**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью ППССЗ образовательной организации по специальности среднего профессионального образования

### 38.02.01 «Экономика и бухгалтер» (по отраслям)».

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: данная учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Цель учебной дисциплины - формирование у студентов знаний в области организации бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в Российской Федерации; приобретение навыков практической работы в финансовых органах, органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов, и государственных (муниципальных) учреждениях разных типов.

Задачи дисциплины: изучение содержания и организации бюджетного учета в Российской Федерации, его правового регулирования; знакомство с особенностями ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности в финансовых органах, органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов, и государственных (муниципальных) учреждениях разных типов; приобретение навыков учетной и аналитической работы в перечисленных выше учреждениях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей; проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и котировку первичных учетных документов; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета; разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета; проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, не произведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов; оформлять денежные и кассовые документы; определять финансовый результат деятельности учреждений; заполнять формы отчетности; использовать законодательные и инструктивные материалы по бюджетному (бухгалтерскому) учету в государственных (муниципальных) учреждениях разных типов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: предмет и методы бюджетного учета; цели, задачи и принципы бюджетного учета; объекты и субъекты бюджетного учета; нормативное регулирование бюджетного учета;

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций; унифицированные формы первичных учетных документов; порядок проведения проверки первичных учетных документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных учетных документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета; Единый план счетов и инструкцию по его применению; планы счетов всех типов государственных

(муниципальных) учреждений и инструкций по их применению; структуру номера счета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета; порядок ведения бюджетного учета операций по исполнению бюджетов в финансовых органах и органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов; порядок составления отчетности финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов; организацию бюджетного (бухгалтерского) учета в государственных (муниципальных) учреждениях разных типов; порядок учета операций по санкционированию расходов; учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; понятие и классификацию не произведенных активов; учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, не произведенных активов; учет амортизации основных средств, нематериальных активов; понятие, классификацию и оценку материальных запасов; учет материальных запасов; документальное оформление поступления и расхода материальных запасов; синтетический учет движения материальных запасов; учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг; учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета; учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов; виды, содержание, состав отчетности; порядок составления и представления отчетности государственными (муниципальными) учреждениями разных типов.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в т.ч. на практические занятия 60 часов; самостоятельной работы обучающегося - 60 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет .

## **ОП.15 Контроль и ревизия бюджетных учреждений**

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

Программа учебной дисциплины «Контроль и ревизия бюджетных учреждений» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС 3+ СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» .

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина «Контроль и ревизия бюджетных учреждений» относится к общепрофессиональному циклу как дисциплина вариативной части учебного плана в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина учитывает межпредметные связи с другими экономическими дисциплинами.

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

учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт применения законодательства и иных нормативных актов Российской Федерации, регулирующих государственный финансовый контроль;

уметь:

- применять нормативное регулирование по организации и проведению ревизий (проверок) финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений;

- осуществлять контроль за соблюдением законности финансово-хозяйственных операций и достоверности бухучета и отчетности в государственных и муниципальных учреждениях;

- составлять заключения по результатам контрольных мероприятий;

- оказать методологическую помощь в устранении нарушений финансовой дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование по организации и проведению ревизий (проверок) финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений;

- нормативное регулирование бюджетного учета и отчетности;

- содержание и организацию контроля за осуществлением финансовой деятельности государственных и муниципальных учреждений;

- органы, осуществляющий государственный и муниципальный финансовый контроль, их функции и задачи;

- виды и формы финансового контроля;

- порядок планирования контрольно-ревизионной работы;

- основные этапы проведения контрольно-надзорной деятельности;

- права и обязанности ревизоров, руководителя ревизионной группы, их ответственность;

- порядок проведения контрольных мероприятий в отношении всех объектов бюджетного учета;

- требования, предъявляемые к оформлению результатов ревизии контрольных мероприятий.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в

организациях. ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

## ПМ.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

## **ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»**

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

Рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и соответствующих профессиональных компетенций:

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется

### **1.2. Цель и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

***иметь практический опыт:***

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

***уметь:***

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;

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

**знать:**

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

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств, на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 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 материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учета материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции,
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации 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.

## 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
- практические занятия	58
Самостоятельная работа студента	54
Учебная практика	12
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Итоговая аттестация в форме <b>квалификационного экзамена</b>	

### **ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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. Проводить учет источников формирования имущества организации с использованием ПО 1С:Бухгалтерия.*

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении рабочей профессии 23369 «Кассир» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Уровень образования: среднее (полное) общее образование. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

### **иметь практический опыт:**

-ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

### **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологии определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

## 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

<i><b>Вид учебной работы</b></i>	<i><b>Объем часов</b></i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	160
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	108
- практические занятия	58
Самостоятельная работа студента	52
Учебная практика	12
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена	

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 03

### «ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

#### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

**иметь практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками 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 страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

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

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**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;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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 во внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

## 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	110
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	72
в том числе:	
Лекции	36
практические и лабораторные занятия	36
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	38
<b>Учебная практика</b>	12
<b>Производственная практика</b>	72
<i>Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена</i>	

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ по специальности СО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и формы

статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2 Цель и задачи профессионального модуля

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

### **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

### **уметь:**

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

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,

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

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов,

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

### **знать:**

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

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

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период,

- порядок составления шахматной таблицы в оборотно-сальдовой ведомости,

- методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период,

- требования к бухгалтерской отчетности организации,

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности,

- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности организации,

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае

необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по начислению страховых взносов во 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 имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

## 2.1. Структура и содержание профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	262
Обязательная аудиторская учебная нагрузка	174
В том числе:	
Практические занятия	80
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88
Курсовая работа	20
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена	

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

### ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»»

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы СПО разработанной в соответствии с ФГОС 3+ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Выполнение работ по профессии «Кассир»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Программа может быть использована в процессе обучения студентов по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

**иметь практический опыт:**

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе

**уметь:**

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;

проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

арифметическую проверку ;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

вести кассовую книгу;

разбираться в номенклатуре дел;

принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

**знать:**

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

оформление форм кассовых и банковских документов;

оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  
правила ведения кассовой книги;  
номенклатуру дел;  
правила проведения инвентаризации кассы;  
ведения кассовых операций в организациях.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторская учебная нагрузка	72
В том числе:	
Практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Учебная практика	12
Производственная практика	36
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена	