

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

АННОТАЦИИ К ПРОГРАММАМ

Основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

направление подготовки

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
Квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения очная

Сосновый Бор
2019г.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Основы философии»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общего гуманитарного и социально – экономического цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

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

- составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

знать:

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

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

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- структуру плана для решения задач;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 52 часа

Обязательная аудиторная – 48 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 4 часа

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «История»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общего гуманитарного и социально – экономического цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте;
- демонстрировать гражданско-патриотическую позицию

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения,
- ретроспективный анализ развития отрасли.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка -54 часа

Обязательная аудиторная – 51 час

Самостоятельная работа обучающегося – 3 часа

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общего гуманитарного и социально – экономического цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

-кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы,

знать:

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

-особенности произношения;

-правила чтения текстов профессиональной направленности.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 287 часов

Обязательная аудиторная – 251 час

Самостоятельная работа обучающегося – 36 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общего гуманитарного и социально – экономического цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

-использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

-применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.

-пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.

-основы здорового образа жизни.

-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии(специальности).

-средства профилактики перенапряжения

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 230 часов

Обязательная аудиторная – 210 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 20 часов

Форма контроля – дифференцированные зачеты

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общего гуманитарного и социально – экономического цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 56 часов

Обязательная аудиторная – 51 час

Самостоятельная работа обучающегося – 5 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общего гуманитарного и социально – экономического цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи
- пользоваться словарями русского языка,
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности,
- находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов,
- определять функционально-стилевую принадлежность слова;
- определять слова, относимые к авторским новообразованиям,
- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике,

знать:

-понятие культуры речи, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента); качества, характеризующие речь.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 72 часа

Обязательная аудиторная – 68 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 4 часа

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Основы социологии и политологии»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общего гуманитарного и социально – экономического цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;
- самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
 - владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
 - ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
 - определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;
 - самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
 - владеть языковыми средствами; умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания,

знать:

- основные положения об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
- базовый понятийный аппарат социальных наук;
- причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;
- основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;
- тенденции познания социальных и политических явлений и процессов.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 48 часов

Обязательная аудиторная – 44 часа

Самостоятельная работа обучающегося – 4 часа

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Математика»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел математического и естественнонаучного цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности,
- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в учебной и профессиональной деятельности

знать:

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности,
- математические понятия и определения, способы доказательства математическими методами.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 70 часов

Обязательная аудиторная – 68 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 2 часа

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел математического и естественно – научного цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности,
- осуществлять в общем виде оценку антропогенного воздействия на окружающую среду с учетом специфики природно-климатических условий,
- грамотно реализовывать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией,

знать:

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания,
- условия устойчивого состояния экосистем,
- принципы и методы рационального природопользования,
- методы снижения хозяйственного воздействия на биосферу,
- методы экологического регулирования,
- организационные и правовые средства охраны окружающей среды.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 42 часа

Обязательная аудиторная – 40 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 2 часа

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Экономика организации»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;
- определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;
- рассчитывать производственную мощность организации
- находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия,
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований

- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру,
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности,
- заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

знать:

- сущность организации как основного звена национальной экономики;
- виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;
- основные формы предпринимательства;
- состав и структура имущества организации
- виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта;
- классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда;
- формы оплаты труда и их разновидности;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешнюю и внутреннюю среду организации,
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры,
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики
- особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации,
- основы организации производственного процесса;
- основные показатели производственной программы организации
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса,
- показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 116 часов

Обязательная аудиторная – 80 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 36 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Статистика»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач в профессиональной деятельности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.

знать:

- предмет, методы и задачи статистики;
- статистическое изучение связи между явлениями;
- абсолютные и относительные величины;
- средние величины и показатели вариации;
- ряды: динамики и ряды распределения, индексы;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- порядок ведения статистической деятельности и организации статистического учёта в Российской Федерации;
- формы, виды и способы статистических наблюдений;
- основные формы действующей статистической отчётности.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 120 часов

Обязательная аудиторная – 102 часа

Самостоятельная работа обучающегося – 18 часов

Форма контроля – экзамен

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения,
- анализировать организационные структуры управления,
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала.
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления,
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности,

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента,
- методы планирования и организации работы подразделения,
- принципы построения организационной структуры управления,
 - основы формирования мотивационной политики организации,
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности,
- внешнюю и внутреннюю среду организации,
- цикл менеджмента, процесс принятия и реализации управленческого решения,
- функции менеджмента в рыночной экономике,
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта,
 - систему методов управления, коммуникации, принципы делового общения.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 100 часов

Обязательная аудиторная – 88 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 12 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Документационное обеспечение управления»**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- анализировать содержание управленческих документов,
- составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативными документами
- оформлять денежные и кассовые документы.
- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
- проверять необходимую документацию для заключения договоров,
- применять программное обеспечение в организации ДОУ.
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок.
- разбираться в номенклатуре дел

знать:

- правила составления и оформления управленческой документации,
- нормативно-правовая база документационного обеспечения управления,

- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в делопроизводстве,
- основные форматы электронных документов, используемых в ДОУ,
- особенности проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль,
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования хозяйственных действий и операций,
- принципы организации документооборота,
- правила и сроки хранения документов.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 89 часов

Обязательная аудиторная – 77 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 12 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

Использовать необходимые нормативно-правовые документы

Применять документацию систем качества

Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством

Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

знать:

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере

Организационно-правовые формы юридических лиц

Основы трудового права

Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения

Правила оплаты труда

Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения

Право социальной защиты граждан

Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника

Виды административных правонарушений и административной ответственности

Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 86 часов

Обязательная аудиторная – 68 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 18 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Финансы, денежные обращения и кредит»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия и реализовывать его;
- определить необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска,
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования,
- оценивать социальную значимость развития экономики, принимаемых управленческих решений,
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности,

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;
- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов,
- финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав,
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования,

нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

- основы финансовой грамотности;
- порядок выстраивания презентации;
- финансовые инструменты, кредитные банковские продукты

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 148 часов

Обязательная аудиторная – 130 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 18 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Налоги и галогообложение»**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять и определять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- ознакомиться с платежными поручениями по перечислению налогов и сборов;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов;

- определять объекты налогообложения для исчисления налогов, страховых взносов;
- исчислять налоги, сборы, страховые взносы и определять сроки уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- пользоваться образцом платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- формировать ОГРН, ИНН, КПП, определять код и наименование налоговых органов, КБК, ОКТМО, основания платежа;
- определять порядок возврата излишне уплаченных или излишне взысканных налогов;
- определять размер пени;
- определять налоговые санкции.
- различать учетную политику для целей налогообложения организации;
- понимать значение данных налогового учета при формировании и предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и начислять штрафные санкции;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- понимать важность оптимизации налогообложения организации;

знать:

- основные начала законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации;
- понятий и сущности налога, сбора, страховых взносов;
- виды налогов и системы налогообложения;
- системы налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источников уплаты налогов, сборов, пошлин;
- порядок оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- значение и применение платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила формирования идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), кода причины постановки на учет (далее - КПП);
- наименования и коды налогового органа, структуры и значения кода бюджетной классификации (далее - КБК), порядка их присвоения для налога,

штрафа и пени; структуры и значения Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

-сущность страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

-объекты обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

-состав участников налоговых правоотношений: понятие налогоплательщика, налоговые агенты, права налогоплательщиков и обязанности налогоплательщиков,

-порядок госрегистрации и постановки на учет в налоговых органах;

-возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;

-процедуру исполнения обязанности по уплате налога;

-процедуры взыскания налога;

-способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налога;

-определение размера пени;

-формы налогового контроля;

-понятия и виды налоговых правонарушений;

-понятие и виды налоговых санкций.

-понятия учетной политики для целей налогообложения; значение учетной политики для целей налогообложения;

-сроки действия учетной политики;

-особенности применения учетной политики;

-порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;

-порядок формирования суммы доходов и расходов организации в целях определения налога на прибыль организаций;

-порядок возникновения сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогам;

-порядок осуществления налогового контроля: на предмет правильности заполнения налоговых деклараций и правильности ведения налогового учета;

-понятие и виды налоговых льгот при исчислении налогов и сборов;

-порядок доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;

-порядок определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;

-порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;

-порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;

-порядок возврата излишне уплаченных и излишне взысканных налогов.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 92 часа

Обязательная аудиторная – 80 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 12 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Ос новы бухгалтерского учета»**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности,
- следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта,
- определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.
- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности,
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе,

-показать значимость гражданско- патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем,

-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.

-понимать тексты на базовые и профессиональные темы,

-участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;

-различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках,

-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.

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

- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

-заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;

-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 организаций,

- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации.

- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации,

-на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней,

- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

знать:

- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;

- возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.

- основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.

- особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.

- сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера, специалиста по налогообложению.

- современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

- лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.

- основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.

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

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;

- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления,

- 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,

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре,

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре,

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»,

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 133 часа

Обязательная аудиторная – 115 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 18 часов

Форма контроля – экзамен

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Аудит»**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;
- выполнять задания по составлению аудиторских заключений
- поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;

- основные процедуры аудиторской проверки;
- применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;
- типовые методики проведения аудиторских проверок;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 69 часов

Обязательная аудиторная – 60 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 9 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- оформлять результаты поиска,
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение, приемы структурирования информации;
- использовать специальное ПО для формирования и учета первичных документов, платежных документов для проведения расчетов через банк и кассовых операций,
- просмотреть и проанализировать бухгалтерские проводки, сформированные бухгалтерским программным обеспечением,

знать:

- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации,
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

деятельности

Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки,

- порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.

приемы структурирования информации;

-формат оформления результатов поиска информации,

-современные средства и устройства информатизации;

-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

деятельности,

-Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих сроки,

- порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 90 часов

Обязательная аудиторная – 80 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 10 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;

-определять источники финансирования,

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

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

-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

-организовывать документооборот;

-разбираться в номенклатуре дел;

-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.

знать:

-основы предпринимательской деятельности;

-основы финансовой грамотности;

-правила разработки бизнес-планов;

-порядок выстраивания презентации;

-кредитные банковские продукты,

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

-понятие первичной бухгалтерской документации;

-определение первичных бухгалтерских документов;

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

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

-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

-порядок составления регистров бухгалтерского учета;

-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 53 часа

Обязательная аудиторная – 51 час

Самостоятельная работа обучающегося – 2 часа

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Анализ финансово – хозяйственной деятельности»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

-распознавать задачу и/или проблему;

-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

-определять этапы решения задачи;

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

-составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы;

-определять задачи для поиска информации;

-определять необходимые источники информации;

-планировать процесс поиска;

-структурировать получаемую информацию;

- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования,
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в финансовой отчетности,
- составлять финансовый, производственный планы, являющиеся разделами бизнес-плана,
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальных ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыль и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта,

знать:

- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов,
- финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав,
- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов,
- профессиональную терминологию, знать виды и приемы финансового анализа;
- порядок расчета соответствующих абсолютных показателей и коэффициентов

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 86 часов

Обязательная аудиторная – 80 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 10 часов

Форма контроля – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел общепрофессионального цикла.

В результате освоения обучающийся должен

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- основы военной службы и обороны государства;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Объем учебной дисциплины

Максимальная нагрузка – 68 часов

Обязательная аудиторная – 67 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 1 час

Форма контроля – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 01
Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место в структуре ОПОП

Данный модуль входит в профессиональный учебный цикл

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации,

уметь:

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

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

-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

-организовывать документооборот;

-разбираться в номенклатуре дел;

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

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 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;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Объем образовательной программы ПМ.01

Трудоемкость – 216 часов

Обязательная аудиторная нагрузка – 124 часа

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика – 36 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 20 часов

Форма контроля – экзамен

Основные разделы ПМ

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место в структуре ОПОП

Данный модуль входит в профессиональный учебный цикл

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов,
- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

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

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля,

знать:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Объем образовательной программы ПМ.02

Трудоемкость – 282 часа

Обязательная аудиторная нагрузка – 261 час

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика – 36 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 21 час

Форма контроля – экзамен

Основные разделы ПМ

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК 02.02 Бухгалтерская технология учета источников формирования и оформления инвентаризации

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетные фонды

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место в структуре ОПОП

Данный модуль входит в профессиональный учебный цикл

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

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

- определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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 и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в - пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.

Трудоемкость – 262 часа
Обязательная аудиторная нагрузка – 250 часов
Учебная практика – 72 часа
Преддипломная практика –
Самостоятельная работа обучающегося – 12 часов

Форма контроля – экзамен

Основные разделы ПМ

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место в структуре ОПОП

Данный модуль входит в профессиональный учебный цикл

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности,

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

-разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

-применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

-составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

-вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

-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;

-адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности,

знать:

-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

-гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

-определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

-теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно -сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологии расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Объем образовательной программы ПМ.04

Трудоемкость – 542 часа

Обязательная аудиторная нагрузка – 510 часов

Учебная практика –

Производственная практика – 108 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 32 часа

Форма контроля – экзамен

Основные разделы ПМ

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

МДК 04.02 Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место в структуре ОПОП

Данный модуль входит в профессиональный учебный цикл

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

- в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;
- в применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения,

уметь:

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учета;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации,

знать:

- понятие налогового учета; -цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; -структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; -схемы минимизации налогов;
- технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета:
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;

- элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физ.лиц;
- схемы оптимизации налогообложения организации;
- схемы минимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот;
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- порядок возврата ранее уплаченных налогов;
- понятие "налоговая амнистия";
- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- понятие "вложения";
- правила расчета суммы вложений для применения льготы;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество.

Объем образовательной программы ПМ.05

Трудоемкость – 337 часов

Обязательная аудиторная нагрузка – 319 часов

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика – 72 часа

Преддипломная практика – 72 часа

Самостоятельная работа обучающегося – 18 часов

Форма контроля – экзамен

Основные разделы ПМ

МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 06 Выполнение работ по должностям рабочих, служащих

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Место в структуре ОПОП

Данный модуль входит в профессиональный учебный цикл

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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;
- 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;

- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Объем образовательной программы ПМ.06

Трудоемкость – 412 часов

Обязательная аудиторная нагрузка – 384 часа

Учебная практика – 108 часов

Производственная практика – 36 часов

Самостоятельная работа обучающегося – 28 часов

Форма контроля – экзамен

Основные разделы ПМ

МДК 01.06 Организация деятельности кассира