



## **Содержание**

### **Раздел 1. Общие положения**

### **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

#### 4.1. Общие компетенции

#### 4.2. Профессиональные компетенции

### **Раздел 5. Структура образовательной программы**

#### 5.1. Учебный план

#### 5.2. Календарный учебный график

#### 5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

#### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

##### 6.1.2. Оснащение баз практик

#### 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

#### 6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

### **Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

#### 7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

#### 7.2. Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

#### 7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

### **Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей для базового уровня подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).  
Квалификация выпускника: Бухгалтер**

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), результаты освоения образовательной программы, примерные реализации образовательной программы.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

### 1.2. Нормативные документы.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

### 1.3. Перечень сокращений.

ГИА – государственная итоговая аттестация;  
 ДЭ – демонстрационный экзамен;  
 МДК – междисциплинарный курс;  
 ОК – общие компетенции;  
 ОП – общепрофессиональный цикл;  
 ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа СПО  
 ОТФ – обобщенная трудовая функция;  
 ПА – промежуточная аттестация;  
 ПК – профессиональные компетенции;  
 ПМ – профессиональный модуль;  
 ПМн – профессиональный модуль по направленности;  
 ПП – профессиональный цикл;  
 ПС – профессиональный стандарт;  
 СГ – социально-гуманитарный цикл;  
 ТФ – трудовая функция;  
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Код и наименование специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437	
Нормативный срок реализации на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Форма обучения	очная	
Квалификация выпускника	Бухгалтер	
Направленности (при наличии):	нет	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	08.002 «Бухгалтер»	
Виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих (при наличии)	Кассир	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>1908</b>	<b>1238</b>
социально-гуманитарный цикл	432	314
общепрофессиональный цикл	468	216
профессиональный цикл	1008	708
в т.ч. практика:	432	432
- учебная	- 108	- 108
- производственная	- 324	- 324
Вариативная часть образовательной программы	<b>828</b>	<b>648</b>
ГИА в форме демонстрационного	<b>216</b>	

экзамена и защиты дипломного проекта (работы)		
Всего	<b>2952</b>	<b>1886</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 «Бухгалтер»	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, б	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Ведение бухгалтерского и налогового	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового

учета	учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих <sup>1</sup>	ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего
«Кассир»*	

<sup>1</sup> Перечень дополнительных видов деятельности в ПОП указывается в полном объеме, а образовательная организация формирует самостоятельно в соответствии с приказом Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

\* Рекомендованные к освоению в рамках профессионального модуля.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения <sup>2</sup>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p>

<sup>2</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе

	учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства	<b>Умения:</b>

	физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Ведение бухгалтерского и налогового учета</p>	<p>ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<b>Навыки:</b>
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		<b>Умения:</b>
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	
	обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	
	<b>Знания:</b>	
	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле	
	практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	
	внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	
	компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	
	<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<b>Навыки:</b>
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

		<p><b>Умения:</b></p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p>
<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p>		<p><b>Навыки:</b></p> <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>судебная практика по налогообложению</p>

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		<b>Навыки:</b>		
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта		
		<b>Умения:</b>		
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;		
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
		<b>Знания:</b>		
		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;		
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре		
		ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		<b>Навыки:</b>
				регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
				подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
				контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги				
систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период				
передача регистров бухгалтерского учета в архив				
отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета				
<b>Умения:</b>				
вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе				
составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта				
сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца				
готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета				
обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив				

		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		<b>Знания:</b>
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<b>Навыки:</b>
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b>
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		<b>Знания:</b>
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности экономического субъекта	и ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	<b>Навыки:</b>
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		<b>Умения:</b>
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов

		Осуществлять инвентаризацию обязательств	
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	
		<b>Знания:</b>	
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета	
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации	
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации	
	ПК Формировать бухгалтерскую (финансовую) налоговую отчетность.	2.2. и	<b>Навыки:</b>
			формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
			счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
			формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
			обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
			организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
			составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
			обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
			обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
			<b>Умения:</b>
			разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
			определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
			оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота			

		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		<b>Знания:</b>
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
		ПК Оценивать достоверность
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля,

<p>формирования бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности.</p>	и	государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		<b>Умения:</b>
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		<b>Знания:</b>
методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской		

		деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации		
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни		
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности		
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций		
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности		
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении		
		основы налогового законодательства Российской Федерации		
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации		
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации		
		ПК Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2.4.	<b>Навыки:</b>
				осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
				<b>Умения:</b>
	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах			
	использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу			
		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
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		<b>Знания:</b>
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана	
	составления бизнес-плана	
	<b>Умения:</b>	
	определять объем работ по бизнес-планированию	
		формировать структуру бизнес-плана
планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение		
<b>Знания:</b>		
методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками		
	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство	



Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август								
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31		
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
I															У	Э	К	К	К																			У	У	У	У	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К		
II													У	П	П	П	Э	К	К												П	П	П	П	П	П	П	Э	Г	Г	Г	Г	Г	Г	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Аудит»

### 1. Цель и задачи дисциплины:

Цель - Формирование знаний в области методологии и методики аудита, развитие практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разных видов деятельности, оценка правильности ведения бухгалтерского учета, видение бухгалтерского учета и аудита как единой профессии.

Задачи:

- определить понятие, сущность аудита и его основные принципы;
- определить порядок организации аудиторской деятельности в России;
- определить порядок получения аттестата аудитора и основные требования, предъявленные к нему;
- определить основные этапы аудиторской проверки и дать полную характеристику каждому отдельному этапу;
- определить порядок формирования и содержания аудиторского заключения, формируемого по итогам проведенной проверки.

### 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина «Аудит» относится к общепрофессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин (ОП.04) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **УМЕТЬ**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- составлять план и программу аудиторской проверки;
- проводить расчет уровня существенности и аудиторского риска;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
- организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- выражать мнение о достоверности бухгалтерской отчетности.

### **ЗНАТЬ**

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;
- порядок организации аудиторской проверки;
- порядок формирования и содержание аудиторского заключения;
- порядок сбора аудиторских доказательств;
- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
- судебную практику по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 86 часов, в том числе:**

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 64 часов, заочная форма обучения 16 часов; самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 10 часов, заочная форма обучения 64 часа.

Форма контроля – экзамен.

#### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Сущность и содержание аудита

Тема 2. Нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности

Тема 3. Этапы аудиторской проверки

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Налоги и налогообложение»**

**1. Цель дисциплины**

Цель изучения дисциплины "Налоги и налогообложение" является формирование у студентов теоретических основ и знаний в сфере налогообложения, структуры и функций налоговой системы РФ, роли и значения налогов и сборов в условиях рыночной экономики.

Основные задачи:

- сформировать знания и навыки в сфере налогов и налоговой системы;
- владеть навыками в сфере налогообложения;
- освоение основ, необходимых для ориентации и принятия решений в области налогообложения.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина "Налоги и налогообложение" является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла ППССЗ (ОП.03) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

**3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**УМЕТЬ**

- решать практические задачи в области налогообложения организации и физических лиц;
- самостоятельно изучать нормативные документы в области налогообложения;
- самостоятельно производить расчеты налоговой базы по разным видам налогов и применять соответствующие налоговые льготы;
- правильно оценивать налоговую нагрузку;
- самостоятельно формировать декларации по отдельным налогам.

**ЗНАТЬ**

- структуру налоговой системы;
- функции и принципы налоговой системы;
- основные элементы налогов и сборов;
- виды налогов и их распределение по уровням бюджета страны;
- основных субъектов и объекты налогообложения.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: 108 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 88 часов; заочная форма обучения - 24 часа;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 8 часов; заочная форма обучения - 78 часов.

Форма контроля - экзамен

### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Понятие и сущность налоговой системы.

Тема 2. Понятие и сущность налогов и сборов

Тема 3. Федеральные налоги и их сущность.

Тема 4. Региональные налоги и их сущность.

Тема 5. Местные налоги и их сущность.

Тема 6. Специальные налоговые режимы и порядок их применения

Тема 7. Страховые взносы: сущность и особенности их начисления

### **Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса**

#### **«Основы анализа бухгалтерской отчетности»**

### **1. Цель и задачи междисциплинарного курса:**

Целью изучения междисциплинарного курса "Основы анализа бухгалтерской отчетности" является формирование у обучающегося глубоких знаний по организации и методике проведения анализа бухгалтерской отчетности в разрезе ее форм с целью выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия и оценки ее устойчивости и платежеспособности.

Задачами междисциплинарного курса являются:

- определение понятия и сущности анализа бухгалтерской отчетности;
- определение основных источников информации для анализа ликвидности и устойчивости предприятия;
- определение и характеристика методик анализа бухгалтерской отчетности;
- формирование выводов и рекомендаций на основании полученных результатов по итогам анализа.

### **2. Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ:**

Междисциплинарный курс «Основы анализа бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.2 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» ППССЗ (МДК 02.03) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

### **3. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:**

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

В процессе освоения междисциплинарного курса, обучающиеся должны:

### **УМЕТЬ**

- формировать методику анализа финансового состояния организации;
- анализировать основные показатели финансовой устойчивости предприятия;
- интерпретировать и анализировать полученные результаты в ходе анализа;
- разрабатывать рекомендации, направленные на повышение эффективности работы предприятия.

### **ЗНАТЬ**

- основные методы и способы анализа финансовой отчетности организации;
- основные критерии и нормативы по каждому анализируемому показателю;
- основные факторы, влияющие на показатели финансовой устойчивости предприятия;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- процедуры анализа эффективности работы предприятия;
- пути ускорения оборачиваемости показателей;
- принципы и методы оценки деловой активности предприятия;
- факторы, оказывающие влияние на выявление и использование резервов улучшения финансового состояния предприятия;
- факторы, оказывающие влияние на показатели прибыли предприятия.

**4. Общая трудоемкость междисциплинарного курса** составляет 128 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часа у очной формы и 30 часов у заочной формы обучения;

самостоятельной работы обучающегося 12 часов у очной формы и 98 часов у заочной формы обучения;

Форма контроля - Промежуточная аттестация, зачет с оценкой и Квалификационный экзамен

### **5. Тематический план междисциплинарного курса:**

Тема 1. Понятие, сущность анализа финансовой отчетности

Тема 2. Горизонтальный и вертикальный анализ данных бухгалтерской отчетности

Тема 3. Абсолютный и относительный анализ ликвидности и платежеспособности предприятия

Тема 4. Абсолютный и относительный анализ финансовой устойчивости предприятия

Тема 5. Анализ рентабельности предприятия

Тема 6. Анализ показателей деловой активности предприятия

Тема 7. Анализ резервов повышения финансовой устойчивости предприятия

## Аннотация к рабочей программе дисциплины "Основы бухгалтерского учета"

### 1. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины "Основы бухгалтерского учета" является формирования у будущих специалистов теоретических и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского (финансового) учета фактов хозяйственной деятельности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи:

- определит состав и принципы организации бухгалтерского учета;
- определить понятие и порядок применения двойной записи при оформлении хозяйственных операций;
- определить основные методы организации и ведения бухгалтерского учета;
- определить состав и структуру бухгалтерской отчетности, а также порядок ее формирования.

### 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина "Основы бухгалтерского учета" относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла дисциплин ППСЗ (ОП.02) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

В результате освоения дисциплины "Основы бухгалтерского учета" обучающийся должен:

#### **УМЕТЬ**

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на федеральные и международные стандарты бухгалтерского учета;
- соблюдать требования бухгалтерского учета;
- использовать методы бухгалтерского учета, в том числе применять метод двойной записи;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- формировать оборотно - сальдовую ведомость и бухгалтерскую отчетность.

#### **ЗНАТЬ**

- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- принципы бухгалтерского учета;

- цель и задачи бухгалтерского учета;
- методы бухгалтерского учета и порядок их применения;
- историю развития бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учёта;
- формы бухгалтерской отчетности.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 68 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 58 часов; заочная форма - 16 часов
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 10 часов; заочная форма обучения - 52 часа

Форма контроля- зачет с оценкой

#### **5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. История зарождения бухгалтерского учета и двойной записи

Тема 2. Понятие бухгалтерского учета и его характеристика

Тема 3. Методы бухгалтерского учета

Тема 4. Регистры бухгалтерского учета

Тема 5. Учетная политика предприятия и организация бухгалтерского учета

### **Аннотация рабочей программе дисциплины «Основы внутреннего контроля»**

#### **1. Цель дисциплины**

Цель изучения дисциплины "Основы внутреннего контроля" является обеспечение глубоких знаний области методологии и методики внутреннего контроля и внутреннего аудита, а так же организации эффективной системы контроля разного уровня за деятельностью экономических субъектов в различных отраслях.

Основные задачи:

- овладеть знаниями и умениями в части развития практических навыков по организации проведения внутренних аудиторских проверок на предприятиях разного профиля;
- сформировать критерии оценки действующей системы внутреннего контроля на предприятии в разрезе ее элементов;
- сформировать контрольные функции бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе;
- применять различные способы финансового контроля за правомерностью и эффективностью деятельности экономического субъекта.

#### **2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Дисциплина "Основы внутреннего контроля" является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла ППССЗ (ОП.05) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **УМЕТЬ**

- формировать эффективную систему и структуру внутреннего контроля в организации;
- находить управленческие решения по конкретной ситуации во время и после аудиторской проверки;
- разрабатывать рекомендации по результатам проведенной проверки;
- организовывать рабочую группу людей для проведения проверки;
- определять порядок организации и реализации внутреннего контроля и его результатов.

#### **ЗНАТЬ**

- особенности организации и проведения внутреннего аудита;
- основные элементы внутреннего контроля и их взаимодействие друг с другом;
- влияние отдельных элементов внутреннего контроля на систему управления предприятием и эффективность его работы;
- структуру системы внутреннего контроля;
- порядок планирования и организации проверки системы внутреннего контроля;
- порядок разработки рекомендаций по устранению выявленных отклонения в ходе проверки и оценки внутреннего контроля.

### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: 66 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 60 часов; заочная форма обучения - 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 6 часов; заочная форма обучения - 50 часов.

Форма контроля - аттестация, зачет с оценкой

### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Понятие и сущность внутреннего контроля. Отличие внутреннего контроля от внешнего

Тема 2. Порядок организации и реализации системы внутреннего контроля

Тема 3. Понятие, сущность и состав системы внутреннего контроля

Тема 4. Значение организации системы бухгалтерского учета как одного из элементов внутреннего контроля

Тема 5. Порядок реализации результатов внутреннего контроля

## Аннотация рабочей программе дисциплины «Основы управленческого учета»

### 1. Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины "Основы управленческого учета" является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики ведения управленческого учета, развитие практических навыков по формированию отчетности для целей принятия управленческих решений.

Основные задачи:

- овладение знаниями и умениями в части методологии и методики ведения бухгалтерского управленческого учета,
- проведение анализа эффективности управления затратами предприятия,
- развитие практических навыков по формированию внутренней управленческой отчетности и ведению управленческого учета хозяйственных процессов предприятия,
- формирование контрольных функций управленческого учета и их осуществления в учетной работе,
- умение соединять знания бухгалтерского учета и управленческого учета в общей профессиональной деятельности.

### 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина "Основы управленческого учета" является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла ППСЗ (ОП.07) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **УМЕТЬ**

- принимать организационно – управленческие решения;
- правильно определять источники информации необходимые для сбора данных;
- анализировать экономический эффект от каждого предложенного варианта того или иного управленческого решения, а также определять максимальную выгоду для предприятия от выбранного варианта;
- формировать учетную политику для целей управленческого учета;
- распределять задания и эффективно выделять центры ответственности;
- организовывать процесс планирования и бюджетирования на предприятии;
- принимать эффективные управленческие решения

#### **ЗНАТЬ**

- порядок формирования управленческой информации;

- порядок обработки управленческой информации;
- порядок сбора, анализа и обработки данных, на основании которых будут приниматься управленческие решения, направленные на достижение поставленных экономических задач;
- состав затрат предприятия и влияние их структуры на принятие управленческих решений;
- порядок выбора наилучшего управленческого решения из ряда предложенных альтернативных вариантов;
- порядок формирования и содержание учетной политики для целей управленческого учета;
- понятие и сущность бюджетирования и планирования на предприятии.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: 52 часа, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 48 часов; заочная форма обучения - 12 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 4 часа; заочная форма обучения - 40 часов.

Форма контроля - зачет с оценкой

#### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Сущность, содержание и принципы управленческого учета. Учетная политики для целей управленческого учета

Тема 2. Особенности учета и калькуляции затрат на предприятии

Тема 3. Учет затрат по центрам ответственности: центр затрат, цент прибыли и центр инвестирования

Тема 4. Анализ затрат предприятия и особенности принятия управленческих решений

Тема 5. Сущность процессов планирования и бюджетирования

### **Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса «Технология составления бухгалтерской отчетности»**

#### **1. Цель и задачи междисциплинарного курса:**

Целью изучения междисциплинарного курса "Технология составления бухгалтерской отчетности" является формирование в процессе освоения у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области составления бухгалтерской отчетности.

Задачами междисциплинарного курса являются:

- определение понятия и состава финансовой отчетности организации;
- определение состава и основных правил формирования финансовой отчетности организации;
- определение и характеристика основных этапов формирования финансовой отчетности;
- определение порядка предоставления финансовой отчетности на рассмотрение различным уровням пользователей.

#### **2. Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ:**

Междисциплинарный курс «Технология составления бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.2 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» ППСЗ3 (МДК 02.02) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

### **3. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:**

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

В процессе освоения междисциплинарного курса, обучающиеся должны:

#### **УМЕТЬ**

- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов
- Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
- Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
- Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды
- Разрабатывать учетную политику в области налогообложения
- Разрабатывать формы налоговых регистров

#### **ЗНАТЬ**

- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
- Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
- Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета
- Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

**4. Общая трудоемкость междисциплинарного курса** составляет 142 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 132 часа у очной формы и 34 часа у заочной формы обучения; самостоятельной работы обучающегося 10 часов у очной формы и 108 часов у заочной формы обучения; Форма контроля - Промежуточная аттестация, зачет с оценкой и Квалификационный экзамен

**5. Тематический план междисциплинарного курса:**

Тема 1. Понятие, сущность и виды бухгалтерской отчетности

Тема 2. Этапы формирования бухгалтерской отчетности

Тема 3. Сущность, структура и порядок формирования оборотно-сальдовой ведомости

Тема 4. Бухгалтерский баланс: структура, содержание и порядок формирования его статей

Тема 5. Отчет о финансовых результатах: структура, содержание и порядок формирования его статей

Тема 6. Прочие формы бухгалтерской отчетности: структура, содержание и порядок формирования статей

Тема 7. Налоговая отчетность: виды, структура налоговой отчетности, порядок ее формирования и сдачи

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Безопасность жизнедеятельности»**

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является овладение основами безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций.

Основные задачи:

- овладение знаниями и умениями, необходимыми для создания комфортного состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- идентификации негативных воздействий среды обитания естественного;
- техногенного и антропогенного происхождения;
- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий.

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к социально - гуманитарному циклу профессиональной подготовки (СГ.03) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

В результате освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен

#### **УМЕТЬ**

- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте.
- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС.
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.
  - участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности.
  - действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.
  - соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны.
  - владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе.
  - выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим.
  - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.
  - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний.
- определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние.

#### **ЗНАТЬ**

- актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.

- порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности.
- психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте.
- нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.
- основы военной безопасности и обороны государства.
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.
- основы строевой, огневой и тактической подготовки.
- боевые традиции Вооруженных Сил России.
- характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов.
- классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний.
- факторы формирования здорового образа жизни.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 70 часов, в том числе:**

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: очная форма обучения — 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося: очная форма обучения — 14 часов.
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: заочная форма обучения — 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося: заочная форма обучения — 54 часов.
- Форма контроля — дифференцированный зачет.

**5. Тематический план учебной дисциплины.**

Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях.

Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности.

Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях.

Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки.

Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации.

Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации.

Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки.

Тема 2.4. Основы огневой подготовки.

Тема 2.5. Основы тактической подготовки.

Тема 2.6. Основы военной топографии.

Тема 2.7. Основы инженерной подготовки.

Тема 2.8. Основы военно-медицинской. подготовки. Тактическая медицина.

Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России.

Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек).

Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи.

Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний.

Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни.

– **Аннотация к программе «Государственной итоговой аттестации»**

**1. Цель Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) -** определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437.

– **2. Место Государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы:**

Программа ГИА является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА, завершающая освоение образовательной программы, является обязательной

– **3. Требования, предъявляемые к выпускникам, по результатам ГИА**

– Выпускник должен продемонстрировать необходимые уровни освоения:

Общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

– ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональных компетенций

- Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

– Выпускник, успешно прошедший ГИА, должен:

**ЗНАТЬ:**

— Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле

— Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

— Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов

— Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

— Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

**УМЕТЬ:**

— Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

— Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

— Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

— Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

### **ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ В:**

- составлении (оформлении) первичных учетных документов
- приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- выявлении случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
- проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
- составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
- подготовке первичных учетных документов для передачи в архив
- изготовлении копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
- обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

—

— **4. Общая трудоемкость** ГИА составляет: 216 часов (6 недель), в т.ч.:

— форма контроля – демонстрационный экзамен.

—

— **5. Виды работ ГИА** включают в себя:

- подготовка к демонстрационному экзамену;
- прохождение демонстрационного экзамена.

### **– Аннотация к учебной практике**

#### **1. Цель и задачи учебной практики:**

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации, выполнению работ по должности служащего (по профессии «Кассир»).

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов;
- формирование у студентов первичного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность предприятий и организаций, принимающих студентов на практику;
- ознакомление со структурой данных предприятий и организаций; ознакомление с организацией экономики организации, формами ведения бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

- участие в выполнении некоторых функций по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;
- приобретение навыков профессионального общения с коллективом, работы в команде, взаимодействия с руководством, коллегами и клиентами с использованием устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования».

**2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:**

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

**3. Требования к результатам прохождения учебной практики:**

- Программа практики реализуется в рамках:
  - ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»;
  - ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»;
  - ПМ.03 «Выполнение работы по должности служащего».
- Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

**Профессиональных компетенций**

- Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

## Общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

– ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

– В результате прохождения *учебной практики* обучающийся должен:

### **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:
- понятие, 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;
- технология 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.

**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;





Учебная дисциплина МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 09.

ПК 1.1.

ПК 1.2.

ПК 1.3.

ПК 1.4.

ПК 1.5.

ПК 1.6.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

#### **УМЕТЬ**

- 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 текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет уставного капитала; - проводить учет добавочного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять финансовые результаты деятельности организации.

#### **ЗНАТЬ**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- понятие, 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;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками и расчетов с подотчетными лицами;
- учет финансовых результатов; учет нераспределенной прибыли;
- учет добавочного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 264 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 228 часов; заочная форма обучения – 72 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 18 часа; заочная форма обучения – 180 часов.

Форма контроля – экзамен, курсовая работа.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни

Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 5. Учет запасов

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 7. Учет готовой продукции

- Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности
- Тема 9. Классификация источников формирования имущества организации
- Тема 10. Учет труда и заработной платы
- Тема 11. Учет кредитов и займов
- Тема 12. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
- Тема 13. Учет финансовых результатов

### **Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

#### **6. Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятий различных форм собственности.

Основными задачами изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» являются:

- обоснование сущности и необходимости проведения инвентаризации активов и обязательств, как одной из контрольных функций в системе бухгалтерского учета;
- приобретение системы знаний о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств;
- изучение методических приемов выявления фактического наличия объектов, их сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета;
- обеспечение системы знаний документооборота и отражения в синтетическом и аналитическом учете результатов проведения инвентаризации активов и обязательств.

#### **7. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Учебная дисциплина МДК.02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **8. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- ОК 02.
- ПК 2.1.
- ПК 2.2.
- ПК 2.3.
- ПК 2.4.

## ПК 2.5.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

### **УМЕТЬ**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 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**

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

**9. Общая трудоемкость дисциплины составляет 76 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 72 часа; заочная форма обучения – 20 часов;
  - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа; заочная форма обучения – 56 часов.
- Форма контроля – дифференцированный зачет.

#### **10. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Организация проведения инвентаризации

Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 3. Инвентаризация оборотных активов

Тема 4. Инвентаризация расчетов

Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»**

#### **11. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» – формирование комплекса знаний об информационных технологиях и информационных процессах в профессиональной деятельности, развитие логического мышления, воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: изучение основных принципов организации современных информационных технологий применительно к уровням экономических задач; получение навыков использования программных продуктов общего и специального назначения, а также телекоммуникационных средств и систем; формирование умения самостоятельного решения задач связанных с принятием управленческих решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями; выработка умения принимать обоснованные решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления; изучение различных областей применения информационных систем и технологий в сфере экономики.

#### **12. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **13. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 02.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

## УМЕТЬ

- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
- оценивать результат своих действий;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- работать с поисковыми системами;
- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;
- обрабатывать табличную информацию;
- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
- применять методы и средства защиты информации;
- работать с электронной почтой;
- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;
- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.

- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;
- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;
- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;
- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

### **ЗНАТЬ**

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;
- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современная научная и профессиональная терминология;
- понятия информационной технологии, информационной системы;
- классификация и состав информационных систем;
- техническое и программное обеспечение информационных технологий;
- принципы и способы защиты информации в информационных системах;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;
- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;
- технология поиска информации в сети Интернет.
- деловая электронная и телефонная коммуникация;
- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;
- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

**14. Общая трудоемкость дисциплины составляет 74 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 70 часов, заочная форма обучения – 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа; заочная форма обучения – 58 часов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

**15. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 2. Защита информации в информационных системах

Тема 3. Технологии создания и обработки текстовой информации

Тема 4. Технологии создания и обработки графической информации

Тема 5. Технологии создания и обработки числовой информации

Тема 6. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

Тема 7. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности

Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Основы финансовой грамотности»**

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения основ финансовой грамотности в организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Задачи:

- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать финансовую информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;

- формирование представлений о грамотном финансовом поведении, включая типичные стратегии, действия, связанные с осуществлением социальных ролей в финансовой сфере жизнедеятельности человека;

- совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования.

## **2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

В результате освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» 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;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в

профессиональной деятельности;

- оформлять бизнесплан;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования

### **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
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты

4. **Общая трудоемкость дисциплины очной формы обучения составляет 46 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 44 часов; заочная форма обучения – 44 ч

- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 6 часов; заочная форма обучения – 34 ч

Форма контроля – дифференцированный зачет.

### **5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Деньги и платежи

Тема 2. Покупки и цены

Тема 3. Безопасное использование денег

Тема 4. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование

Тема 5. Личные сбережения

Тема 6. Кредиты и займы

- Тема 7. Безопасное управление личными финансами
- Тема 8. Инвестирование
- Тема 9. Страхование
- Тема 10. Предпринимательство
- Тема 11. Финансовое взаимоотношение с государством
- Тема 12. Защита прав граждан в финансовой сфере

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Экологические основы природопользования»**

**1. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Программа ориентирована на достижение следующих *целей*:

1. получение фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; истории возникновения и развития экологии как естественно-научной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира; о методах научного познания;
2. овладение умениями логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений;
3. развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения экологии; путей развития природоохранной деятельности; в ходе работы с различными источниками информации;
4. воспитание убежденности в необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении экологических проблем;
5. использование приобретенных знаний и умений по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; соблюдению правил поведения в природе.

В программе отражены важнейшие **задачи**, стоящие перед экологией, решение которых направлено на рациональное природопользование, на охрану окружающей среды и создание здоровьесберегающей среды обитания человека

**2. Место учебной дисциплины в структуре ШССЗ:**

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» предназначена для изучения основных вопросов экологии в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Экологические основы природопользования», в соответствии с Рекомендациями по организации получения

среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Обучающийся (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Освоение содержания учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

#### **6. личностных:**

устойчивый интерес к истории и достижениям в области экологии;

готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности, используя полученные экологические знания;

объективное осознание значимости компетенций в области экологии для человека и общества;

умения проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека;

готовность самостоятельно добывать новые для себя сведения экологической направленности, используя для этого доступные источники информации;

умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;

умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области экологии;

#### **7. метапредметных:**

овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения разных сторон окружающей среды;

применение основных методов познания (описания, наблюдения, эксперимента) для изучения различных проявлений антропогенного воздействия, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;

умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства их достижения на практике;

умение использовать различные источники для получения сведений экологической направленности и оценивать ее достоверность для достижения поставленных целей и задач;

**8. предметных:**

сформированность представлений об экологической культуре как условии достижения устойчивого (сбалансированного) развития общества и природы, экологических связях в системе «человек—общество — природа»;

сформированность экологического мышления и способности учитывать и оценивать экологические последствия в разных сферах деятельности;

владение умениями применять экологические знания в жизненных ситуациях, связанных с выполнением типичных социальных ролей;

владение знаниями экологических императивов, гражданских прав и обязанностей в области энерго- и ресурсосбережения в интересах сохранения окружающей среды, здоровья и безопасности жизни;

сформированность личностного отношения к экологическим ценностям, моральной ответственности за экологические последствия своих действий в окружающей среде;

сформированность способности к выполнению проектов экологически ориентированной социальной деятельности, связанных с экологической безопасностью окружающей среды, здоровьем людей и повышением их экологической культуры.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов,
- практическая работа обучающегося 14 часов.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

**Тема 1. Экология как научная дисциплина**

**Тема 2. Среда обитания человека и экологическая безопасность**

**Тема 3. Концепция устойчивого развития**

**Тема 4. Охрана природы**

## Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Выполнение работ по профессии «Кассир»

### 16. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Выполнение работ по профессии «Кассир» является освоение теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков в области ведения кассовых операций организации и их отражения в бухгалтерском учете.

Задачи дисциплины:

- определение роли денежных средств в предпринимательской деятельности хозяйствующего субъекта;
- систематизация и классифицирование источников поступления и направлений использования денежной наличности в процессе выполнения хозяйственных процессов или управления предприятием;
- изучение особенностей планирования, контроля и рационального использования денежных средств на предприятии;
- сбор, обработка и систематизация информации о движении денежных средств на основе формирования первичной документации и обобщения источников поступления и направлений расходования денежных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### 17. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «МДК 03.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего» профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 18. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 01.

ОК 02.

ОК 03.

ОК 04.

ОК 05.

ОК 06.

ОК 09.

ПК 1.1.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

#### **УМЕТЬ**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- составлять кассовую отчетность;
- вести кассовую книгу;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- работать с безналичными формами расчетов;
- работать с контрольно-кассовой техникой;
- 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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- порядок работы по безналичным расчетам;
- организацию работы с ККТ;
- правила проведения инвентаризации кассы

### **19. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 84 часов; заочная форма обучения – 22 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 12 часов; заочная форма обучения – 80 часов.

Форма контроля – экзамен.

### **20. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Тема 3. Организация кассовой работы

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины



## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Менеджмент»

### 1. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов теоретических основ менеджмента и получения практических знаний в области управления.

Основные задачи:

- иметь представление о различных направлениях, разнообразии моделей менеджмента;
- понимать сущность, методы и функции менеджмента;
- разбираться в основных проблемах и тенденциях современного менеджмента;
- понимать технологию менеджмента;
- уметь применять полученные теоретические задания для решения управленческих задач.

### 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является профессиональной дисциплиной профессионального цикла ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

#### **УМЕТЬ**

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- проектировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

#### **ЗНАТЬ**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- внутреннюю и внешнюю среду организации;
- основы формирования мотивационной политики организации;

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

систему методов управления менеджмента;

типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

стили управления, коммуникации, деловое общение.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов, в том числе:**

–обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения–46 часов;

–самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения–2 часа;

–обязательная учебная нагрузка обучающегося: заочной формы обучения–12 часов;

– самостоятельная работа обучающегося: заочная форма обучения–36 часов;

Форма контроля– зачет с оценкой

## **5. Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. История управленческой мысли

Тема 1.1. История менеджмента. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента

Тема 1.2. Классический и современный этап развития менеджмента

Тема 1.3. Разнообразие моделей менеджмента

Раздел 2. Методы менеджмента

Тема 2.1. Понятие методов менеджмента

Тема 2.2. Классификация методов менеджмента

Раздел 3. Функции менеджмента

Тема 3.1. Сущность и содержание функций менеджмента

Тема 3.2. Стимулирование и мотивация в менеджменте

Раздел 4. Внешняя и внутренняя среда организации

Тема 4.1. Организационная культура

Тема 4.2. Внешняя и внутренняя среда организации

Раздел 5. Организационные структуры управления

Тема 5.1. Сущность, типы и виды организационных структур

Тема 5.2. Виды традиционных структур управления

Тема 5.3. Органические структуры управления

Раздел 6. Руководство, власть и партнерство

Тема 6.1. Стили управления

Тема 6.2. Теория лидерства и руководства  
Тема 6.3. Групповая динамика  
Раздел 7 Коммуникации  
Тема 7.1. Процесс коммуникации  
Тема 7.2. Управление конфликтами и стрессами

– **Аннотация к производственной практике**

–

**1. Цель и задачи практики:**

Цель производственной практики - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

**Задачи производственной практики:**

- углубление и закрепление знаний о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защит;
- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению общих гуманитарных и социально-экономических учебных циклов и дисциплин профессиональных циклов, привитие им профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью в сфере экономики и бухгалтерского учета (по отраслям);
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности, на основе практического участия в деятельности бухгалтерии организации;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной деятельности в сфере ведения бухгалтерского учета и налогового учета, составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики.

– **2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

**3. Требования к результатам прохождения производственной практики:**

- Программа практики реализуется в рамках:
  - ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»;
  - ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»;
  - ПМ.03 «Выполнение работы по должности служащего».
- Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

**Профессиональных компетенций**

- Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

**Общих компетенций**

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

– ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

– В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

### **ЗНАТЬ**

правила учетов на предприятии;

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

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

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

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

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

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;

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;

технология 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;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

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 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;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

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).

### **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 учеты различных видов на предприятии;

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;

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, целевого финансирования, доходов будущих периодов;

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.

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 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.

#### **ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ В:**

составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;  
составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;  
участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  
применении налоговых льгот;  
разработке учетной политики в целях налогообложения;  
составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.  
ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  
выполнении контрольных процедур и их документировании;  
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

— **4. Общая трудоемкость** учебной практики составляет: 324 часа (9 недель), в т.ч.

— 216 часов (6 недель) по ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»;

— 108 часов (3 недели) по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

— Форма контроля – дифференцированный зачет

— **5. Виды работ** в ходе производственной практики включают в себя:

— ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;

— получение практического опыта ведения бухгалтерского и налогового учета;

— участие в работе по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;

— помощь в подготовке налоговой отчетности экономического субъекта;

— использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Статистика»

### 1. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины: ознакомить студентов с основными этапами статистического исследования, научить рассчитывать основные статистические показатели, объяснять экономический смысл полученных значений с целью использования полученных знаний в профессиональной деятельности.

Ядром курса являются понятийный аппарат; методы и расчеты основных статистических показателей, которые используются для описания и анализа развития социально - экономических объектов, явлений и процессов.

### 2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Статистика» является общепрофессиональной дисциплиной (ОП.10.) профессионального цикла дисциплин ППССЗ.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **ЗНАТЬ**

предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принципы организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учета;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

современную структуру органов государственной статистики;

статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;

#### **УМЕТЬ**

оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели;

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет**

Очная форма:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 38 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часов,  
самостоятельная работа обучающегося 6 часов.

Заочная форма:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 38 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка 8 часов,  
самостоятельная работа обучающегося 30 часов.

#### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Предмет, задачи и организация статистики.

Тема 2. Статистические наблюдения.

Тема 3: Группировка и сводка статистических данных.

Тема 4. Абсолютные и относительные статистические величины

Тема 5. Средние статистические величины.

Тема 6. Показатели вариации и анализ частотных распределений

Тема 7. Выборочное наблюдение

Тема 8. Теория индекса

Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений

Тема 10. Объект и предмет исследования в социальной статистике

Тема 11. Статистические наблюдения в социальной статистике

Тема 12. Статистика населения. Влияние характеристик населения на социальное развитие

### **Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»**

#### **21. Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» - сформировать теоретические знания и практические навыки по исчислению, перечислению и учету обязательных платежей, поступающих в бюджетную систему РФ.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с нормативно-правовыми основами исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов;

- изучение основ исчисления обязательных платежей;
- изучение особенностей организации налогового учета;
- формирование навыков по оптимизации налоговых платежей.

## **22. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Учебная дисциплина МДК.01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **23. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 09.

ПК 1.1.

ПК 1.2.

ПК 1.3.

ПК 1.4.

ПК 1.5.

ПК 1.6.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

### **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 обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 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) 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;
- 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 и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

**24. Общая трудоемкость дисциплины составляет 196 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 174 часа; заочная форма обучения – 44 часов;
  - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 10 часа; заочная форма обучения – 146 часов.
- Форма контроля – дифференцированный зачет.

## **25. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам

Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.

Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам

Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам

Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов

Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

#### **1. Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем общекультурных и общепрофессиональных компетенций для решения социально-коммуникативных задач на иностранном языке в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности.

Задачи:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;

- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;

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

- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне; – воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам социально-гуманитарного цикла СГ.02 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующей компетенции:

ОК – 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен

## **ЗНАТЬ**

– значения лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны / стран изучаемого языка;

– значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видовременные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, классификация и степени сравнения наречий, количественные и порядковые числительные, степени сравнения имен прилагательных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, образование множественного числа имен существительных), систематизация изученного грамматического материала;

– страноведческую информацию о стране / странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

## **УМЕТЬ**

говорение:

– вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным / прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

– рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный образ своей страны и страны / стран изучаемого языка;

аудирование:

– относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;

чтение:

– читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое / просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь:

– писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране / странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет** 136 часов, в том числе обязательная аудиторная нагрузка обучения очной формы обучения – 116 часов; самостоятельная работа – 20 часов. Форма контроля – дифференцированный зачет.

Обязательная аудиторная нагрузка заочной формы обучения – 30 часов, самостоятельная работа – 100 часов и 6 часов промежуточной аттестации. Форма контроля – дифференцированный зачет.

## **5. Тематический план учебной дисциплины:**

1. Профессии, профессия бухгалтера и экономиста.
2. Устройство на работу; написание резюме. Ролевые игры.
3. Бизнес. Бизнес план. Ролевые игры.
4. Деньги и их функции. Происхождение денег. Денежная система.
5. Бухгалтерский учет. Основные понятия бухгалтерского учета.
6. Банки и их функции. Банковская система. Сбербанк России.
7. Кредиты.
8. Экономическая система. Плановая и рыночная экономика. Смешанная экономика.
9. Спрос и предложение.
10. Типы экономических систем. Главные экономические законы: спрос, предложение.
11. Экономика. Экономика США и предпосылки ее развития.
12. Дополнительное чтение (The First Modern Economists; Adam Smith; David Ricardo; Alfred Marshall; John Maynard Keynes).

#### **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономика организации»**

##### **26. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Экономика организации» является формирование у обучающихся системных знаний о деятельности производственных и коммерческих предприятий в современных условиях.

Задачи дисциплины:

- освоение основ управления финансово-экономической деятельностью организации;
- изучение методов анализа и планирования, основных финансово-экономических показателей;
- развитие самостоятельности мышления и формирование творческого подхода при оценке результатов финансово-экономической деятельности организации;
- изучение нормативно-правовой базы государственного регулирования деятельности организаций на рынке потребительских товаров;
- овладение методологией исследования финансово-экономической деятельности организации и эффективного управления ею, а также методами оценки эффективного управления трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами организаций;
- приобретение умений применять полученные знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

##### **27. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

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

##### **28. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 03.

ОК 04.

ПК 2.5.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

### **УМЕТЬ**

- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;
- определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;
- планировать производственную программу организации;
- находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;
- использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного 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, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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;
- рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;
- оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

### **ЗНАТЬ**

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;
- сущность организации как основного звена национальной экономики;
- виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;
- основные формы предпринимательства;
- состав и структура имущества организации;
- ресурсная база организации;
- виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;
- классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда; - мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности;
- формы организации труда;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешняя и внутренняя среда 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;
- показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;
- понятие доходов и выручки;
- сущность себестоимости и классификация расходов организации;
- понятие, виды цен и методы ценообразования;
- виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;
- понятие и виды показателей рентабельности.

**29. Общая трудоемкость дисциплины составляет 126 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 98 часов; заочная форма обучения – 26 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 16 часов; заочная форма обучения – 94 часов.

Форма контроля – экзамен.

**30. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Организация – основное звено экономики

Тема 2. Организация производственного процесса

Тема 3. Производственная программа организации

Тема 4. Основной капитал и его роль в производстве

Тема 5. Оборотный капитал

Тема 6. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации

Тема 7. Персонал организации и производительность труда

Тема 8. Организация оплаты труда

Тема 9. Издержки производства. Цена и ценообразование.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»**

**31. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

Задачи дисциплины:

- знакомство с цифровыми технологиями в области бухгалтерского учета;
- закрепление навыков применения цифровых технологий в бухгалтерском учете.

**32. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Учебная дисциплина «ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**33. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 02

ПК 1.6

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

**УМЕТЬ**

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- интерпретировать данные и формировать выводы для принятия обоснованных финансовых решений;
- анализировать и интерпретировать бухгалтерские и налоговые данные с использованием специализированных программных инструментов и сквозных технологий.

**ЗНАТЬ**

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;
- современные средства поиска и обработки информации в контексте бухгалтерской деятельности;
- методы анализа бухгалтерской отчетности с использованием специализированных цифровых инструментов и программ.

**34. Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 96 часов; заочная форма обучения – 28 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа; заочная форма обучения – 78 часов.

Форма контроля – экзамен.

**35. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете

Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности

Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета

Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания

Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности

Тема 6. Системы электронного документооборота

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины «История России»**

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «История России» – сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи дисциплины заключаются в формировании следующих качеств личности:

- понимание гражданственности и патриотизма как преданности своему Отечеству, стремления своими действиями служить его интересам, в т.ч. и защите национальных интересов России;
- знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;

- воспитание нравственности, морали, толерантности;
- понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами;
- способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;
- навыки исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- умение логически мыслить, вести научные дискуссии;
- творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

## **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **УМЕТЬ**

- ориентироваться в историческом прошлом России;
- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России;
- анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени;
- анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью

формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;

- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества,
- демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;
- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства

### **ЗНАТЬ**

- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени;
- выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;
- закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;
- 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 ООН, НАТО, ЕС, ОДКБ, БРИКС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;
- традиционные российские духовно-нравственные ценности;
- роль и значение России в современном мире.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 60 часов, в том числе:**

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 44 часа, заочная форма обучения 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 4 часа, заочная форма обучения 42 часа;

промежуточная аттестация: очная форма обучения 12 часов, заочная форма обучения 4 часа.

Форма контроля – экзамен.

#### **5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Введение в изучение истории России и мира. Славяне и их соседи в древности

Тема 2. Древняя Русь и её взаимодействие с государствами Европы и Азии

Тема 3. Удельная раздробленность. Татаро-монгольское иго.

Тема 4. Образование единого Московского государства. Борьба Москвы и Великого княжества Литовского

Тема 5. Россия и мир в XVI – нач. XVII вв.

Тема 6. Россия и мир в XVII в.

Тема 7. Россия и мир в первой половине XVIII в. Европеизация страны

Тема 8. Россия и мир во второй половине XVIII в.

- Тема 9. Россия и мир в первой половине XIX века.  
Тема 10. Россия и мир во второй половине XIX в.  
Тема 11. Россия и мир в начале XX века. Первая мировая война  
Тема 12. Советская Россия – 1917 – 1921 . Гражданская война и иностранная интервенция  
Тема 13. СССР и мировая капиталистическая система в 1921 – к. 1930 гг.  
Тема 14. СССР в 40-х – нач. 50-х гг. Вторая мировая война  
Тема 15. СССР в нач. 50-х – нач. 80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Холодная война  
Тема 16. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР. Становление новой мировой политической системы  
Тема 17. Россия в XXI веке. Специальная военная операция и противостояние с коллективным западом.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

**4. Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем общекультурных и общепрофессиональных компетенций для решения социально-коммуникативных задач на иностранном языке в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности.

Задачи:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне; – воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

#### **5. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам социально-гуманитарного цикла СГ.02 по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **6. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующей компетенции:

ОК – 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен

#### **ЗНАТЬ**

- значения лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны / стран изучаемого языка;
- значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видовременные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, классификация и степени сравнения наречий, количественные и порядковые числительные, степени сравнения имен прилагательных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, образование множественного числа имен существительных), систематизация изученного грамматического материала;
- страноведческую информацию о стране / странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

#### **УМЕТЬ**

говорение:

– вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным / прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

– рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный образ своей страны и страны / стран изучаемого языка;

аудирование:

– относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;

чтение:

– читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое / просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь:

– писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране / странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 136 часов, в том числе обязательная аудиторная нагрузка обучения очной формы обучения – 116 часов; самостоятельная работа – 20 часов. Форма контроля – дифференцированный зачет.**

Обязательная аудиторная нагрузка заочной формы обучения – 30 часов, самостоятельная работа – 100 часов и 6 часов промежуточной аттестации. Форма контроля – дифференцированный зачет.

#### **5. Тематический план учебной дисциплины:**

1. Профессии, профессия бухгалтера и экономиста.
2. Устройство на работу; написание резюме. Ролевые игры.
3. Бизнес. Бизнес план. Ролевые игры.
4. Деньги и их функции. Происхождение денег. Денежная система.
5. Бухгалтерский учет. Основные понятия бухгалтерского учета.
6. Банки и их функции. Банковская система. Сбербанк России.
7. Кредиты.
8. Экономическая система. Плановая и рыночная экономика. Смешанная экономика.
9. Спрос и предложение.
10. Типы экономических систем. Главные экономические законы: спрос, предложение.
11. Экономика. Экономика США и предпосылки ее развития.
12. Дополнительное чтение (The First Modern Economists; Adam Smith; David Ricardo; Alfred Marshall; John Maynard Keynes).

## **Аннотация к рабочей программе дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»**

### **6. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является овладение основами безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций.

#### Основные задачи:

- овладение знаниями и умениями, необходимыми для создания комфортного состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- идентификации негативных воздействий среды обитания естественного;
- техногенного и антропогенного происхождения;
- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий.

### **7. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к социально - гуманитарному циклу профессиональной подготовки (СГ.03) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **8. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

В результате освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен

### **УМЕТЬ**

- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте.
- использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС.
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.
  - участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности.
  - действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.
  - соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны.
  - владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе.
  - выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим.
  - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.
  - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний.
  - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние.

### **ЗНАТЬ**

- актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.
  - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.
  - порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности.
  - психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте.
    - нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.
    - основы военной безопасности и обороны государства.
    - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.
    - основы строевой, огневой и тактической подготовки.
    - боевые традиции Вооруженных Сил России.
    - характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов.
    - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний.
    - факторы формирования здорового образа жизни.

9. **Общая трудоемкость дисциплины составляет 70 часов**, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: очная форма обучения — 56 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося: очная форма обучения — 14 часов.
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: заочная форма обучения — 16 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося: заочная форма обучения — 54 часов.
  - Форма контроля — дифференцированный зачет.

10. Тематический план учебной дисциплины.

Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях.

Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности.

Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях.

Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки.

Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации.

Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации.

Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки.

Тема 2.4. Основы огневой подготовки.

Тема 2.5. Основы тактической подготовки.

Тема 2.6. Основы военной топографии.

Тема 2.7. Основы инженерной подготовки.

Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина.

Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России.

Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек).

Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи.

Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний.

Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

## «Физическая культура»

### **6. Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности.

Изучение дисциплины позволит овладеть знаниями и умениями, необходимыми для творческого использования природных и социальных процессов функционирования физической культуры для личностного и профессионального развития, разработки и реализации мер защиты человека от негативных последствий гиподинамии и переутомления в процессе трудовой деятельности. Кроме того, изучение дисциплины сделает возможным также применять полученные знания на практике при планировании мероприятий по привлечению молодого поколения к ведению здорового образа жизни, организации физкультурно-оздоровительных мероприятий и соревнований по различным видам спорта.

Основные задачи курса:

9. развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
10. формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
11. овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
12. овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
13. освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
14. приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Рабочая программа «Физическая культура» направлена на укрепление здоровья, повышение физического потенциала работоспособности обучающихся, на формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций.

Программа содержит теоретическую и практическую части. Теоретический материал имеет валеологическую и профессиональную направленность. Его освоение обеспечивает формирование мировоззренческой системы научно-практических основ физической культуры, осознание обучающимися значения здорового образа жизни и двигательной активности в профессиональном росте и адаптации к изменяющемуся рынку труда.

Практическая часть предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.

Содержание учебно-методических занятий обеспечивает: ознакомление обучающихся с основами валеологии; формирование установки на психическое и физическое здоровье; освоение методов профилактики профессиональных заболеваний; овладение приемами

массажа и самомассажа, психорегулирующими упражнениями; знакомство с тестами, позволяющими самостоятельно анализировать состояние здоровья и профессиональной активности; овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи. Темы учебно-методических занятий определяются по выбору из числа предложенных программой.

На учебно-методических занятиях преподаватель проводит консультации обучающихся, на которых по результатам тестирования помогает определить индивидуальную двигательную нагрузку с оздоровительной и профессиональной направленностью.

Учебно-тренировочные занятия содействуют развитию физических качеств, повышению уровня функциональных и двигательных способностей организма, укреплению здоровья обучающихся, а также предупреждению и профилактике профессиональных заболеваний.

#### **7. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

#### **8. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **ЗНАТЬ**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

#### **УМЕТЬ**

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

#### **9. Общая трудоемкость дисциплины составляет 120 часов, в том числе:**

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 114 часов, заочная форма обучения 6 часов;

самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 6 часов, заочная форма обучения 114 часов.

Формы контроля – зачет; дифференцированный зачет.

#### **10. Тематический план учебной дисциплины:**

Раздел 1. Теоретико - практический (практические основы физической культуры)

Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Тема 1.2. Социально-биологические основы физической культуры и спорта

Тема 1.3. Основы здорового образа жизни

Раздел 2. Методико-практический (методы и способы формирования умений и навыков средствами физической культуры)

Тема 2.1. Методико-практические занятия:

- легкая атлетика
- баскетбол
- волейбол
- лыжи
- гимнастика
- плавание

Раздел 3. Учебно-тренировочный (физическая культура и спорт для приобретения индивидуального и коллективного практического опыта)

Тема 3.1. Учебно-тренировочные занятия

- легкая атлетика
- баскетбол
- волейбол
- лыжи
- гимнастика
- спортивные игры, легкая атлетика

Раздел 4. Контрольно - оценочный (критерии результативности занятий).

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы финансовой грамотности»**

### **6. Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения основ финансовой грамотности в организациях среднего профессионального образования является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Задачи:

- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать финансовую информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;
- формирование представлений о грамотном финансовом поведении, включая типичные стратегии, действия, связанные с осуществлением социальных ролей в финансовой сфере жизнедеятельности человека;
- совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования.

### **7. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07.

### **8. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

В результате освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» 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;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнесплан;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования

### **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
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты

9. **Общая трудоемкость дисциплины очной формы обучения составляет 46 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 44 часов; заочная форма обучения – 44 ч

- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 6 часов; заочная форма обучения – 34 ч

Форма контроля – дифференцированный зачет.

#### **10. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Деньги и платежи

Тема 2. Покупки и цены

Тема 3. Безопасное использование денег

Тема 4. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование

Тема 5. Личные сбережения

Тема 6. Кредиты и займы

Тема 7. Безопасное управление личными финансами

Тема 8. Инвестирование

Тема 9. Страхование

Тема 10. Предпринимательство

Тема 11. Финансовое взаимоотношение с государством

Тема 12. Защита прав граждан в финансовой сфере

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Экономика организации»**

**36. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Экономика организации» является формирование у обучающихся системных знаний о деятельности производственных и коммерческих предприятий в современных условиях.

Задачи дисциплины:

- освоение основ управления финансово-экономической деятельностью организации;
- изучение методов анализа и планирования, основных финансово-экономических показателей;

- развитие самостоятельности мышления и формирование творческого подхода при оценке результатов финансово-экономической деятельности организации;
- изучение нормативно-правовой базы государственного регулирования деятельности организаций на рынке потребительских товаров;
- овладение методологией исследования финансово-экономической деятельности организации и эффективного управления ею, а также методами оценки эффективного управления трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами организаций;
- приобретение умений применять полученные знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

### **37. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

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

### **38. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 03.

ОК 04.

ПК 2.5.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

#### **УМЕТЬ**

- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;
- определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;
- планировать производственную программу организации;
- находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;
- использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного 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, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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;
- рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;
- оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации;

- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

### **ЗНАТЬ**

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;
- сущность организации как основного звена национальной экономики;
- виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;
- основные формы предпринимательства;
- состав и структура имущества организации;
- ресурсная база организации;
- виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;
- классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда; - мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности;
- формы организации труда;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешняя и внутренняя среда 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;
- показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;
- понятие доходов и выручки;
- сущность себестоимости и классификация расходов организации;
- понятие, виды цен и методы ценообразования;
- виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;
- понятие и виды показателей рентабельности.

### **39. Общая трудоемкость дисциплины составляет 126 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 98 часов; заочная форма обучения – 26 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 16 часов; заочная форма обучения – 94 часов.

Форма контроля – экзамен.

**40. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Организация – основное звено экономики

Тема 2. Организация производственного процесса

Тема 3. Производственная программа организации

Тема 4. Основной капитал и его роль в производстве

Тема 5.оборотный капитал

Тема 6. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации

Тема 7. Персонал организации и производительность труда

Тема 8. Организация оплаты труда

Тема 9. Издержки производства. Цена и ценообразование.

Тема 10. Прибыль и рентабельность

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
"Основы бухгалтерского учета"**

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины "Основы бухгалтерского учета" является формирования у будущих специалистов теоретических и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского (финансового) учета фактов хозяйственной деятельности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи:

- определит состав и принципы организации бухгалтерского учета;
- определить понятие и порядок применения двойной записи при оформлении хозяйственных операций;
- определить основные методы организации и ведения бухгалтерского учета;
- определить состав и структуру бухгалтерской отчетности, а также порядок ее формирования.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина "Основы бухгалтерского учета" относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла дисциплин ППССЗ (ОП.02) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

В результате освоения дисциплины "Основы бухгалтерского учета" обучающийся должен:

### **УМЕТЬ**

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на федеральные и международные стандарты бухгалтерского учета;
- соблюдать требования бухгалтерского учета;
- использовать методы бухгалтерского учета, в том числе применять метод двойной записи;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- формировать оборотно - сальдовую ведомость и бухгалтерскую отчетность.

### **ЗНАТЬ**

- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- принципы бухгалтерского учета;
- цель и задачи бухгалтерского учета;
- методы бухгалтерского учета и порядок их применения;
- историю развития бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учёта;
- формы бухгалтерской отчетности.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 68 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 58 часов; заочная форма - 16 часов
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 10 часов; заочная форма обучения - 52 часа

Форма контроля- зачет с оценкой

#### **5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. История зарождения бухгалтерского учета и двойной записи

Тема 2. Понятие бухгалтерского учета и его характеристика

Тема 3. Методы бухгалтерского учета

Тема 4. Регистры бухгалтерского учета

Тема 5. Учетная политика предприятия и организация бухгалтерского учета

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»**

### **1. Цель дисциплины**

Цель изучения дисциплины "Налоги и налогообложение" является формирование у студентов теоретических основ и знаний в сфере налогообложения, структуры и функций налоговой системы РФ, роли и значения налогов и сборов в условиях рыночной экономики.

Основные задачи:

- сформировать знания и навыки в сфере налогов и налоговой системы;
- владеть навыками в сфере налогообложения;
- освоение основ, необходимых для ориентации и принятия решений в области налогообложения.

### **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина "Налоги и налогообложение" является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла ППСЗ (ОП.03) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **УМЕТЬ**

- решать практические задачи в области налогообложения организации и физических лиц;
- самостоятельно изучать нормативные документы в области налогообложения;
- самостоятельно производить расчеты налоговой базы по разным видам налогов и применять соответствующие налоговые льготы;
- правильно оценивать налоговую нагрузку;
- самостоятельно формировать декларации по отдельным налогам.

#### **ЗНАТЬ**

- структуру налоговой системы;
- функции и принципы налоговой системы;
- основные элементы налогов и сборов;
- виды налогов и их распределение по уровням бюджета страны;
- основных субъектов и объекты налогообложения.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: 108 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 88 часов; заочная форма обучения - 24 часа;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 8 часов; заочная форма обучения - 78 часов.

Форма контроля - экзамен

#### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Понятие и сущность налоговой системы.

Тема 2. Понятие и сущность налогов и сборов

Тема 3. Федеральные налоги и их сущность.

Тема 4. Региональные налоги и их сущность.

Тема 5. Местные налоги и их сущность.

Тема 6. Специальные налоговые режимы и порядок их применения

Тема 7. Страховые взносы: сущность и особенности их начисления

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

### **1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель - Формирование знаний в области методологии и методики аудита, развитие практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разных видов деятельности, оценка правильности ведения бухгалтерского учета, видение бухгалтерского учета и аудита как единой профессии.

Задачи:

- определить понятие, сущность аудита и его основные принципы;
- определить порядок организации аудиторской деятельности в России;
- определить порядок получения аттестата аудитора и основные требования, предъявленные к нему;
- определить основные этапы аудиторской проверки и дать полную характеристику каждому отдельному этапу;
- определить порядок формирования и содержания аудиторского заключения, формируемого по итогам проведенной проверки.

### **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина «Аудит» относится к общепрофессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин (ОП.04) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **УМЕТЬ**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- составлять план и программу аудиторской проверки;
- проводить расчет уровня существенности и аудиторского риска;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков
- организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни

- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- выражать мнение о достоверности бухгалтерской отчетности.

### **ЗНАТЬ**

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;
- порядок организации аудиторской проверки;
- порядок формирования и содержание аудиторского заключения;
- порядок сбора аудиторских доказательств;
- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
- судебную практику по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 86 часов, в том числе:**

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 64 часов, заочная форма обучения 16 часов;  
самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 10 часов, заочная форма обучения 64 часа.

Форма контроля – экзамен.

#### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Сущность и содержание аудита

Тема 2. Нормативно - правовое регулирование аудиторской деятельности

Тема 3. Этапы аудиторской проверки

Тема 4. Аудит основных объектов

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля»**

### **1. Цель дисциплины**

Цель изучения дисциплины "Основы внутреннего контроля" является обеспечение глубоких знаний области методологии и методики внутреннего контроля и внутреннего аудита, а так же организации эффективной системы контроля разного уровня за деятельностью экономических субъектов в различных отраслях.

Основные задачи:

- овладеть знаниями и умениями в части развития практических навыков по организации проведения внутренних аудиторских проверок на предприятиях разного профиля;
- сформировать критерии оценки действующей системы внутреннего контроля на предприятии в разрезе ее элементов;
- сформировать контрольные функции бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе;
- применять различные способы финансового контроля за правомерностью и эффективностью деятельности экономического субъекта.

### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина "Основы внутреннего контроля" является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла ППССЗ (ОП.05) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **УМЕТЬ**

- формировать эффективную систему и структуру внутреннего контроля в организации;
- находить управленческие решения по конкретной ситуации во время и после аудиторской проверки;
- разрабатывать рекомендации по результатам проведенной проверки;

- организовывать рабочую группу людей для проведения проверки;
- определять порядок организации и реализации внутреннего контроля и его результатов.

### **ЗНАТЬ**

- особенности организации и проведения внутреннего аудита;
- основные элементы внутреннего контроля и их взаимодействие друг с другом;
- влияние отдельных элементов внутреннего контроля на систему управления предприятием и эффективность его работы;
- структуру системы внутреннего контроля;
- порядок планирования и организации проверки системы внутреннего контроля;
- порядок разработки рекомендаций по устранению выявленных отклонения в ходе проверки и оценки внутреннего контроля.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: 66 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 60 часов; заочная форма обучения - 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 6 часов; заочная форма обучения - 50 часов.

Форма контроля - аттестация, зачет с оценкой

#### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Понятие и сущность внутреннего контроля. Отличие внутреннего контроля от внешнего

Тема 2. Порядок организации и реализации системы внутреннего контроля

Тема 3. Понятие, сущность и состав системы внутреннего контроля

Тема 4. Значение организации системы бухгалтерского учета как одного из элементов внутреннего контроля

Тема 5. Порядок реализации результатов внутреннего контроля



## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Статистика»

### 6. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины: ознакомить студентов с основными этапами статистического исследования, научить рассчитывать основные статистические показатели, объяснять экономический смысл полученных значений с целью использования полученных знаний в профессиональной деятельности.

Ядром курса являются понятийный аппарат; методы и расчеты основных статистических показателей, которые используются для описания и анализа развития социально - экономических объектов, явлений и процессов.

### 7. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина «Статистика» является общепрофессиональной дисциплиной (ОП.10.) профессионального цикла дисциплин ППСЗ.

### 8. Требования к результатам освоения дисциплины:

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.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **ЗНАТЬ**

предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принципы организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учета;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

современную структуру органов государственной статистики;

статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;

#### **УМЕТЬ**

оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели;

### 9. Общая трудоемкость дисциплины составляет

Очная форма:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 38 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часов,  
самостоятельная работа обучающегося 6 часов.

Заочная форма:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 38 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка 8 часов,  
самостоятельная работа обучающегося 30 часов.

#### **10. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Предмет, задачи и организация статистики.

Тема 2. Статистические наблюдения.

Тема 3: Группировка и сводка статистических данных.

Тема 4. Абсолютные и относительные статистические величины

Тема 5. Средние статистические величины.

Тема 6. Показатели вариации и анализ частотных распределений

Тема 7. Выборочное наблюдение

Тема 8. Теория индекса

Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений

Тема 10. Объект и предмет исследования в социальной статистике

Тема 11. Статистические наблюдения в социальной статистике

Тема 12. Статистика населения. Влияние характеристик населения на социальное развитие

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Основы управленческого учета»**

**1. Цель дисциплины**

Целью изучения дисциплины "Основы управленческого учета" является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики ведения управленческого учета, развитие практических навыков по формированию отчетности для целей принятия управленческих решений.

Основные задачи:

- овладение знаниями и умениями в части методологии и методики ведения бухгалтерского управленческого учета,
- проведение анализа эффективности управления затратами предприятия,
- развитие практических навыков по формированию внутренней управленческой отчетности и ведению управленческого учета хозяйственных процессов предприятия,
- формирование контрольных функций управленческого учета и их осуществления в учетной работе,
- умение соединять знания бухгалтерского учета и управленческого учета в общей профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина "Основы управленческого учета" является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла ППССЗ (ОП.07) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **УМЕТЬ**

- принимать организационно – управленческие решения;
- правильно определять источники информации необходимые для сбора данных;
- анализировать экономический эффект от каждого предложенного варианта того или иного управленческого решения, а также определять максимальную выгоду для предприятия от выбранного варианта;
- формировать учетную политику для целей управленческого учета;
- распределять задания и эффективно выделять центры ответственности;
- организовывать процесс планирования и бюджетирования на предприятии;
- принимать эффективные управленческие решения

### **ЗНАТЬ**

- порядок формирования управленческой информации;
- порядок обработки управленческой информации;
- порядок сбора, анализа и обработки данных, на основании которых будут приниматься управленческие решения, направленные на достижение поставленных экономических задач;
- состав затрат предприятия и влияние их структуры на принятие управленческих решений;
- порядок выбора наилучшего управленческого решения из ряда предложенных альтернативных вариантов;

- порядок формирования и содержание учетной политики для целей управленческого учета;
- понятие и сущность бюджетирования и планирования на предприятии.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: 52 часа, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения - 48 часов; заочная форма обучения - 12 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения - 4 часа; заочная форма обучения - 40 часов.

Форма контроля - зачет с оценкой

**5. Тематический план учебной дисциплины**

Тема 1. Сущность, содержание и принципы управленческого учета. Учетная политики для целей управленческого учета

Тема 2. Особенности учета и калькуляции затрат на предприятии

Тема 3. Учет затрат по центрам ответственности: центр затрат, цент прибыли и центр инвестирования

Тема 4. Анализ затрат предприятия и особенности принятия управленческих решений

Тема 5. Сущность процессов планирования и бюджетирования

**Аннотация к рабочей программы дисциплины  
«Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»**

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является формирование у студентов знаний, навыков и умений в области бухгалтерского учета с применением цифровых технологий.

Задачи дисциплины:

- знакомство с цифровыми технологиями в области бухгалтерского учета;
- закрепление навыков применения цифровых технологий в бухгалтерском учете.

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Учебная дисциплина «ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 02

ПК 1.6

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

#### **УМЕТЬ**

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- интерпретировать данные и формировать выводы для принятия обоснованных финансовых решений;
- анализировать и интерпретировать бухгалтерские и налоговые данные с использованием специализированных программных инструментов и сквозных технологий.

#### **ЗНАТЬ**

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;
- современные средства поиска и обработки информации в контексте бухгалтерской деятельности;
- методы анализа бухгалтерской отчетности с использованием специализированных цифровых инструментов и программ.

### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 96 часов; заочная форма обучения – 28 часов;
  - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа; заочная форма обучения – 78 часов.
- Форма контроля – экзамен.

## **5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете

Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности

Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета

Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания

Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности

Тема 6. Системы электронного документооборота

**Аннотация к рабочей программы дисциплины  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» – формирование комплекса знаний об информационных технологиях и информационных процессах в профессиональной деятельности, развитие логического мышления, воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: изучение основных принципов организации современных информационных технологий применительно к уровням экономических задач; получение навыков использования программных продуктов общего и специального назначения, а также телекоммуникационных средств и систем; формирование умения самостоятельного решения задач связанных с принятием управленческих решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями; выработка умения принимать обоснованные решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления; изучение различных областей применения информационных систем и технологий в сфере экономики.

**2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 02.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

#### **УМЕТЬ**

- - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
- оценивать результат своих действий;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- работать с поисковыми системами;
- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;
- обрабатывать табличную информацию;
- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
- применять методы и средства защиты информации;
- работать с электронной почтой;
- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;

- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.
- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;
- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;
- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;
- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

### **ЗНАТЬ**

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;
- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современная научная и профессиональная терминология;
- понятия информационной технологии, информационной системы;
- классификация и состав информационных систем;
- техническое и программное обеспечение информационных технологий;
- принципы и способы защиты информации в информационных системах;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;
- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;
- технология поиска информации в сети Интернет.
- деловая электронная и телефонная коммуникация;
- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;
- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 74 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 70 часов, заочная форма обучения – 16 часов;
  - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа; заочная форма обучения – 58 часов.
- Форма контроля – дифференцированный зачет.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 2. Защита информации в информационных системах

Тема 3. Технологии создания и обработки текстовой информации

Тема 4. Технологии создания и обработки графической информации

Тема 5. Технологии создания и обработки числовой информации

Тема 6. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

Тема 7. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности

Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экологические основы природопользования»**

### **1. Цель и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

получение фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; истории возникновения и развития экологии как естественно-научной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира; о методах научного познания;

овладение умениями логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений;

развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения экологии; путей развития природоохранной деятельности; в ходе работы с различными источниками информации;

воспитание убежденности в необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении экологических проблем;

использование приобретенных знаний и умений по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; соблюдению правил поведения в природе.

В программе отражены важнейшие задачи, стоящие перед экологией, решение которых направлено на рациональное природопользование, на охрану окружающей среды и создание здоровьесберегающей среды обитания человека

### **2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ:**

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» предназначена для изучения основных вопросов экологии в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Экологические основы природопользования», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Обучающийся (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Освоение содержания учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- личностных:

устойчивый интерес к истории и достижениям в области экологии;

готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности, используя полученные экологические знания;

объективное осознание значимости компетенций в области экологии для человека и общества;

умения проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека;

готовность самостоятельно добывать новые для себя сведения экологической направленности, используя для этого доступные источники информации;

умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;

умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области экологии;

- метапредметных:

овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения разных сторон окружающей среды;

применение основных методов познания (описания, наблюдения, эксперимента) для изучения различных проявлений антропогенного воздействия, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;

умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства их достижения на практике;  
умение использовать различные источники для получения сведений экологической направленности и оценивать ее достоверность для достижения поставленных целей и задач;

- предметных:

сформированность представлений об экологической культуре как условии достижения устойчивого (сбалансированного) развития общества и природы, экологических связях в системе «человек—общество — природа»;

сформированность экологического мышления и способности учитывать и оценивать экологические последствия в разных сферах деятельности;

владение умениями применять экологические знания в жизненных ситуациях, связанных с выполнением типичных социальных ролей;

владение знаниями экологических императивов, гражданских прав и обязанностей в области энерго- и ресурсосбережения в интересах сохранения окружающей среды, здоровья и безопасности жизни;

сформированность личностного отношения к экологическим ценностям, моральной ответственности за экологические последствия своих действий в окружающей среде;

сформированность способности к выполнению проектов экологически ориентированной социальной деятельности, связанных с экологической безопасностью окружающей среды, здоровьем людей и повышением их экологической культуры.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов, в том числе:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов,
- практическая работа обучающегося 14 часов.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Экология как научная дисциплина

Тема 2. Среда обитания человека и экологическая безопасность

Тема 3. Концепция устойчивого развития

Тема 4. Охрана природы



## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Менеджмент»

### 1. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов теоретических основ менеджмента и получения практических знаний в области управления.

Основные задачи:

- иметь представление о различных направлениях, разнообразии моделей менеджмента;
- понимать сущность, методы и функции менеджмента;
- разбираться в основных проблемах и тенденциях современного менеджмента;
- понимать технологию менеджмента;
- уметь применять полученные теоретические задания для решения управленческих задач.

### 2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является профессиональной дисциплиной профессионального цикла ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

#### **УМЕТЬ**

оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;

планировать и организовывать работу подразделения;

проектировать организационные структуры управления;

применять в профессиональной деятельности приемы и методы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;  
анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

### **ЗНАТЬ**

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;  
внутреннюю и внешнюю среду организации;  
основы формирования мотивационной политики организации;  
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  
систему методов управления менеджмента;  
типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;  
стили управления, коммуникации, деловое общение.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения–46 часов;
  - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения–2 часа;
  - обязательная учебная нагрузка обучающегося: заочной формы обучения–12 часов;
  - самостоятельная работа обучающегося: заочная форма обучения–36 часов;
- Форма контроля– зачет с оценкой

#### **5. Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. История управленческой мысли

Тема 1.1. История менеджмента. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента

Тема 1.2. Классический и современный этап развития менеджмента

Тема 1.3. Разнообразие моделей менеджмента

Раздел 2. Методы менеджмента

Тема 2.1. Понятие методов менеджмента

Тема 2.2. Классификация методов менеджмента

Раздел 3. Функции менеджмента

Тема 3.1. Сущность и содержание функций менеджмента

Тема 3.2. Стимулирование и мотивация в менеджменте

Раздел 4. Внешняя и внутренняя среда организации

Тема 4.1. Организационная культура

Тема 4.2. Внешняя и внутренняя среда организации

Раздел 5 Организационные структуры управления  
Тема 5.1. Сущность, типы и виды организационных структур  
Тема 5.2. Виды традиционных структур управления  
Тема 5.3. Органические структуры управления  
Раздел 6 Руководство, власть и партнерство  
Тема 6.1. Стили управления  
Тема 6.2. Теория лидерства и руководства  
Тема 6.3. Групповая динамика  
Раздел 7 Коммуникации  
Тема 7.1. Процесс коммуникации  
Тема 7.2. Управление конфликтами и стрессами

**Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса  
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации  
и источников их формирования»**

**1. Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» - является формирование в процессе изучения знаний в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования.

Задачи:

- формирование представлений об активах организации, их классификации, синтетическом и аналитическом учете;
- формирование представлений об источниках формирования активов организации – собственных и привлеченных средствах, синтетическом и аналитическом учете;
- формирование у студентов навыков идентификации бухгалтерских документов по источникам формирования активов, заполнения первичных документов по учету активов, обобщения информации о движении активов и источников их формирования, в том числе с использованием информационных технологий;
- совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учетом профессиональной направленности образовательной деятельности.

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Учебная дисциплина МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 09.

ПК 1.1.

ПК 1.2.

ПК 1.3.

ПК 1.4.

ПК 1.5.

ПК 1.6.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

**УМЕТЬ**

- 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 текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет уставного капитала; - проводить учет добавочного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять финансовые результаты деятельности организации.

### **ЗНАТЬ**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- понятие, 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;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками и расчетов с подотчетными лицами;
- учет финансовых результатов; учет нераспределенной прибыли;
- учет добавочного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 264 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 228 часов; заочная форма обучения – 72 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 18 часа; заочная форма обучения – 180 часов.

Форма контроля – экзамен, курсовая работа.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни

Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 5. Учет запасов

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 7. Учет готовой продукции

Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Тема 9. Классификация источников формирования имущества организации

Тема 10. Учет труда и заработной платы

Тема 11. Учет кредитов и займов

Тема 12. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 13. Учет финансовых результатов

**Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса**

**«Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»**

**1. Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» - сформировать теоретические знания и практические навыки по исчислению, перечислению и учету обязательных платежей, поступающих в бюджетную систему РФ.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с нормативно-правовыми основами исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов;
- изучение основ исчисления обязательных платежей;
- изучение особенностей организации налогового учета;
- формирование навыков по оптимизации налоговых платежей.

## **2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Учебная дисциплина МДК.01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 09.

ПК 1.1.

ПК 1.2.

ПК 1.3.

ПК 1.4.

ПК 1.5.

ПК 1.6.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

### **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 обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 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) 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;
- 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 и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет** 196 часов, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 174 часа; заочная форма обучения – 44 часов;

- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 10 часа; заочная форма обучения – 146 часов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам

Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.

Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам

Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам

Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов

Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам

### **Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

**1. Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятий различных форм собственности.

Основными задачами изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» являются:

обоснование сущности и необходимости проведения инвентаризации активов и обязательств, как одной из контрольных функций в системе бухгалтерского учета;

приобретение системы знаний о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств;

изучение методических приемов выявления фактического наличия объектов, их сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета;

обеспечение системы знаний документооборота и отражения в синтетическом и аналитическом учете результатов проведения инвентаризации активов и обязательств.

**2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Учебная дисциплина МДК.02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 02.

ПК 2.1.

ПК 2.2.

ПК 2.3.

ПК 2.4.

ПК 2.5.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

#### **УМЕТЬ**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 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**

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо

к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 76 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 72 часа; заочная форма обучения – 20 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа; заочная форма обучения – 56 часов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Организация проведения инвентаризации

Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 3. Инвентаризация оборотных активов

Тема 4. Инвентаризация расчетов

Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса  
«Технология составления бухгалтерской отчетности»**

**1. Цель и задачи междисциплинарного курса:**

Целью изучения междисциплинарного курса "Технология составления бухгалтерской отчетности" является формирование в процессе освоения у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области составления бухгалтерской отчетности.

Задачами междисциплинарного курса являются:

- определение понятия и состава финансовой отчетности организации;
- определение состава и основных правил формирования финансовой отчетности организации;
- определение и характеристика основных этапов формирования финансовой отчетности;
- определение порядка предоставления финансовой отчетности на рассмотрение различным уровням пользователей.

**2. Место междисциплинарного курса в структуре ПССЗ:**

Междисциплинарный курс «Технология составления бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.2 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» ППСЗ3 (МДК 02.02) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

### **3. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:**

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

В процессе освоения междисциплинарного курса, обучающиеся должны:

#### **УМЕТЬ**

- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов
- Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
- Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
- Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды
- Разрабатывать учетную политику в области налогообложения
- Разрабатывать формы налоговых регистров

#### **ЗНАТЬ**

- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
- Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
- Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета
- Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

**4. Общая трудоемкость междисциплинарного курса** составляет 142 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 132 часа у очной формы и 34 часа у заочной формы обучения;  
самостоятельной работы обучающегося 10 часов у очной формы и 108 часов у заочной формы обучения;  
Форма контроля - Промежуточная аттестация, зачет с оценкой и Квалификационный экзамен

**5. Тематический план междисциплинарного курса:**

Тема 1. Понятие, сущность и виды бухгалтерской отчетности

Тема 2. Этапы формирования бухгалтерской отчетности

Тема 3. Сущность, структура и порядок формирования оборотно-сальдовой ведомости

Тема 4. Бухгалтерский баланс: структура, содержание и порядок формирования его статей

Тема 5. Отчет о финансовых результатах: структура, содержание и порядок формирования его статей

Тема 6. Прочие формы бухгалтерской отчетности: структура, содержание и порядок формирования статей

Тема 7. Налоговая отчетность: виды, структура налоговой отчетности, порядок ее формирования и сдачи

## **Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса «Основы анализа бухгалтерской отчетности»**

### **1. Цель и задачи междисциплинарного курса:**

Целью изучения междисциплинарного курса "Основы анализа бухгалтерской отчетности" является формирование у обучающегося глубоких знаний по организации и методике проведения анализа бухгалтерской отчетности в разрезе ее форм с целью выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия и оценки ее устойчивости и платежеспособности.

Задачами междисциплинарного курса являются:

- определение понятия и сущности анализа бухгалтерской отчетности;
- определение основных источников информации для анализа ликвидности и устойчивости предприятия;
- определение и характеристика методик анализа бухгалтерской отчетности;
- формирование выводов и рекомендаций на основании полученных результатов по итогам анализа.

### **2. Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ:**

Междисциплинарный курс «Основы анализа бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.2 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» ППССЗ (МДК 02.03) по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

### **3. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:**

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

В процессе освоения междисциплинарного курса, обучающиеся должны:

#### **УМЕТЬ**

- формировать методику анализа финансового состояния организации;
- анализировать основные показатели финансовой устойчивости предприятия;
- интерпретировать и анализировать полученные результаты в ходе анализа;
- разрабатывать рекомендации, направленные на повышение эффективности работы предприятия.

#### **ЗНАТЬ**

- основные методы и способы анализа финансовой отчетности организации;
- основные критерии и нормативы по каждому анализируемому показателю;
- основные факторы, влияющие на показатели финансовой устойчивости предприятия;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- процедуры анализа эффективности работы предприятия;
- пути ускорения оборачиваемости показателей;
- принципы и методы оценки деловой активности предприятия;
- факторы, оказывающие влияние на выявление и использование резервов улучшения финансового состояния предприятия;
- факторы, оказывающие влияние на показатели прибыли предприятия.

**4. Общая трудоемкость междисциплинарного курса** составляет 128 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часа у очной формы и 30 часов у заочной формы обучения;  
самостоятельной работы обучающегося 12 часов у очной формы и 98 часов у заочной формы обучения;

Форма контроля - Промежуточная аттестация, зачет с оценкой и Квалификационный экзамен

**5. Тематический план междисциплинарного курса:**

Тема 1. Понятие, сущность анализа финансовой отчетности

Тема 2. Горизонтальный и вертикальный анализ данных бухгалтерской отчетности

Тема 3. Абсолютный и относительный анализ ликвидности и платежеспособности предприятия

Тема 4. Абсолютный и относительный анализ финансовой устойчивости предприятия

Тема 5. Анализ рентабельности предприятия

Тема 6. Анализ показателей деловой активности предприятия

Тема 7. Анализ резервов повышения финансовой устойчивости предприятия

**Аннотация к рабочей программы междисциплинарного курса  
«Выполнение работ по профессии «Кассир»**

**1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «Выполнение работ по профессии «Кассир» является освоение теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков в области ведения кассовых операций организации и их отражения в бухгалтерском учете.

Задачи дисциплины:

- определение роли денежных средств в предпринимательской деятельности хозяйствующего субъекта;

- систематизация и классифицирование источников поступления и направлений использования денежной наличности в процессе выполнения хозяйственных процессов или управления предприятием;
- изучение особенностей планирования, контроля и рационального использования денежных средств на предприятии;
- сбор, обработка и систематизация информации о движении денежных средств на основе формирования первичной документации и обобщения источников поступления и направлений расходования денежных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Учебная дисциплина «МДК 03.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего» профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- ОК 01.
- ОК 02.
- ОК 03.
- ОК 04.
- ОК 05.
- ОК 06.
- ОК 09.
- ПК 1.1.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки:

### **УМЕТЬ**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- составлять кассовую отчетность;
- вести кассовую книгу;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- работать с безналичными формами расчетов;
- работать с контрольно-кассовой техникой;
- 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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- порядок работы по безналичным расчетам;
- организацию работы с ККТ;
- правила проведения инвентаризации кассы

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, в том числе:**

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 84 часов; заочная форма обучения – 22 часов;
  - самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 12 часов; заочная форма обучения – 80 часов.
- Форма контроля – экзамен.

**5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Тема 3. Организация кассовой работы

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины

– **Аннотация к учебной практике** –

**1. Цель и задачи учебной практики:**

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации, выполнению работ по должности служащего (по профессии «Кассир»).

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов;
- формирование у студентов первичного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность предприятий и организаций, принимающих студентов на практику;
- ознакомление со структурой данных предприятий и организаций; ознакомление с организацией экономики организации, формами ведения бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- участие в выполнении некоторых функций по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;
- приобретение навыков профессионального общения с коллективом, работы в команде, взаимодействия с руководством, коллегами и клиентами с использованием устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования».

– **2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:**

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

– **3. Требования к результатам прохождения учебной практики:**

– Программа практики реализуется в рамках:

- - ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»;
- - ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»;
- - ПМ.03 «Выполнение работы по должности служащего».

– Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

– ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

– В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

### **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:  
понятие, 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;  
технология 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.

**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;

вносить 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.

**ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ В:**

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

- **4. Общая трудоемкость** учебной практики составляет: 216 часов (6 недель), в т.ч.
- 72 часа (2 недели) по ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»;
- 36 часов (1 неделя) по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»;
- 108 часов (3 недели) по ПМ.03 «Выполнение работы по должности служащего»;
- Форма контроля – дифференцированный зачет

- **5. Виды работ** в ходе учебной практики включают в себя:

- ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;
- ознакомление с процессами ведения бухгалтерского и налогового учета;
- ознакомление с процедурами составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- выполнение работы по должности служащего «Кассир».

– Аннотация к производственной практике

–  
**1. Цель и задачи практики:**

Цель производственной практики - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

**Задачи производственной практики:**

- углубление и закрепление знаний о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защит;
- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению общих гуманитарных и социально-экономических учебных циклов и дисциплин профессиональных циклов, привитие им профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью в сфере экономики и бухгалтерского учета (по отраслям);
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности, на основе практического участия в деятельности бухгалтерии организации;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной деятельности в сфере ведения бухгалтерского учета и налогового учета, составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики.

**2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности.

**3. Требования к результатам прохождения производственной практики:**

- Программа практики реализуется в рамках:
  - ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»;
  - ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»;
  - ПМ.03 «Выполнение работы по должности служащего».
- Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

Профессиональных компетенций

- Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического

субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

### **ЗНАТЬ**

правила учетов на предприятии;

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

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
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;  
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;  
технология 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;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  
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 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;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

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).

### **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 учеты различных видов на предприятии;

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;  
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, целевого финансирования, доходов будущих периодов;  
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.  
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 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.

**ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ В:**

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

—

- **4. Общая трудоемкость** учебной практики составляет: 324 часа (9 недель), в т.ч.
- 216 часов (6 недель) по ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»;
- 108 часов (3 недели) по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».
- Форма контроля – дифференцированный зачет

—

- **5. Виды работ** в ходе производственной практики включают в себя:
- ознакомление и изучение, применение на практике правил техники безопасности (в т.ч. при работе с компьютерной техникой), охраны труда и трудовой дисциплины;
- получение практического опыта ведения бухгалтерского и налогового учета;
- участие в работе по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- помощь в подготовке налоговой отчетности экономического субъекта;
- использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—

**1. Цель Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) -** определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437.

– **2. Место Государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы:**

Программа ГИА является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА, завершающая освоение образовательной программы, является обязательной

– **3. Требования, предъявляемые к выпускникам, по результатам ГИА**

– Выпускник должен продемонстрировать необходимые уровни освоения:

Общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

– ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональных компетенций

- Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:
- ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
- ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
- ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
- ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
- Выпускник, успешно прошедший ГИА, должен:

### **ЗНАТЬ:**

- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

### **УМЕТЬ:**

- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
- Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

### **ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ В:**

- составлении (оформлении) первичных учетных документов
- приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- выявлении случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
- проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
- составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
- подготовке первичных учетных документов для передачи в архив
- изготовлении копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
- обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

-

- **4. Общая трудоемкость** ГИА составляет: 216 часов (6 недель), в т.ч.:
- форма контроля – демонстрационный экзамен.
- 
- **5. Виды работ ГИА** включают в себя:
- подготовка к демонстрационному экзамену;
- прохождение демонстрационного экзамена.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины «История России»**

#### **11. Цель и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины «История России» – сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи дисциплины заключаются в формировании следующих качеств личности:

- понимание гражданственности и патриотизма как преданности своему Отечеству, стремления своими действиями служить его интересам, в т.ч. и защите национальных интересов России;
- знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;
- воспитание нравственности, морали, толерантности;
- понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами;
- способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;
- навыки исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- умение логически мыслить, вести научные дискуссии;
- творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

#### **12. Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

#### **13. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **УМЕТЬ**

- ориентироваться в историческом прошлом России;
- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России;
- анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени;
- анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;
- защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества,
- демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;
- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства

### **ЗНАТЬ**

- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени;
- выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;
- закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;
- 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 ООН, НАТО, ЕС, ОДКБ, БРИКС и других организаций и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;
- традиционные российские духовно-нравственные ценности;
- роль и значение России в современном мире.

**14. Общая трудоемкость дисциплины составляет 60 часов, в том числе:**

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 44 часа, заочная форма обучения 12 часов;  
самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 4 часа, заочная форма обучения 42 часа;  
промежуточная аттестация: очная форма обучения 12 часов, заочная форма обучения 4 часа.

Форма контроля – экзамен.

**15. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Введение в изучение истории России и мира. Славяне и их соседи в древности

Тема 2. Древняя Русь и её взаимодействие с государствами Европы и Азии

Тема 3. Удельная раздробленность. Татаро-монгольское иго.

Тема 4. Образование единого Московского государства. Борьба Москвы и Великого княжества Литовского

Тема 5. Россия и мир в XVI – нач. XVII вв.

Тема 6. Россия и мир в XVII в.

Тема 7. Россия и мир в первой половине XVIII в. Европеизация страны

Тема 8. Россия и мир во второй половине XVIII в.

Тема 9. Россия и мир в первой половине XIX века.

Тема 10. Россия и мир во второй половине XIX в.

Тема 11. Россия и мир в начале XX века. Первая мировая война

Тема 12. Советская Россия – 1917 – 1921 . Гражданская война и иностранная интервенция

Тема 13. СССР и мировая капиталистическая система в 1921 – к. 1930 гг.

Тема 14. СССР в 40-х – нач. 50-х гг. Вторая мировая война

Тема 15. СССР в нач. 50-х – нач. 80-х гг.: нарастание кризисных явлений. Холодная война

Тема 16. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР. Становление новой мировой политической системы

Тема 17. Россия в XXI веке. Специальная военная операция и противостояние с коллективным западом.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**

**«Физическая культура»**

**16. Цель и задачи дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности.

Изучение дисциплины позволит овладеть знаниями и умениями, необходимыми для творческого использования природных и социальных процессов функционирования физической культуры для личностного и профессионального развития, разработки и реализации мер защиты человека от негативных последствий гиподинамии и переутомления в процессе трудовой деятельности. Кроме того, изучение дисциплины сделает возможным также применять полученные знания на практике при планировании мероприятий по привлечению молодого поколения к ведению здорового образа жизни, организации физкультурно-оздоровительных мероприятий и соревнований по различным видам спорта.

Основные задачи курса:

**15.** развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

**16.** формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;

**17.** овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

**18.** овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

**19.** освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;

**20.** приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Рабочая программа «Физическая культура» направлена на укрепление здоровья, повышение физического потенциала работоспособности обучающихся, на формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций.

Программа содержит теоретическую и практическую части. Теоретический материал имеет валеологическую и профессиональную направленность. Его освоение обеспечивает формирование мировоззренческой системы научно-практических основ физической культуры, осознание обучающимися значения здорового образа жизни и двигательной активности в профессиональном росте и адаптации к изменяющемуся рынку труда.

Практическая часть предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.

Содержание учебно-методических занятий обеспечивает: ознакомление обучающихся с основами валеологии; формирование установки на психическое и физическое здоровье; освоение методов профилактики профессиональных заболеваний; овладение приемами массажа и самомассажа, психорегулирующими упражнениями; знакомство с тестами, позволяющими самостоятельно анализировать состояние здоровья и профессиональной активности; овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи. Темы учебно-методических занятий определяются по выбору из числа предложенных программой.

На учебно-методических занятиях преподаватель проводит консультации обучающихся, на которых по результатам тестирования помогает определить индивидуальную двигательную нагрузку с оздоровительной и профессиональной направленностью.

Учебно-тренировочные занятия содействуют развитию физических качеств, повышению уровня функциональных и двигательных способностей организма, укреплению здоровья обучающихся, а также предупреждению и профилактике профессиональных заболеваний.

#### **17. Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

#### **18. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **ЗНАТЬ**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

#### **УМЕТЬ**

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

#### **19. Общая трудоемкость дисциплины составляет 120 часов, в том числе:**

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения 114 часов, заочная форма обучения 6 часов;

самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения 6 часов, заочная форма обучения 114 часов.

Формы контроля – зачет; дифференцированный зачет.

#### **20. Тематический план учебной дисциплины:**

Раздел 1. Теоретико - практический (практические основы физической культуры)

Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Тема 1.2. Социально-биологические основы физической культуры и спорта

Тема 1.3. Основы здорового образа жизни

Раздел 2. Методико-практический (методы и способы формирования умений и навыков средствами физической культуры)

Тема 2.1. Методико-практические занятия:

- легкая атлетика
- баскетбол

- волейбол
- лыжи
- гимнастика
- плавание

Раздел 3. Учебно-тренировочный (физическая культура и спорт для приобретения индивидуального и коллективного практического опыта)

Тема 3.1. Учебно-тренировочные занятия

– легкая атлетика

- баскетбол
- волейбол
- лыжи
- гимнастика
- спортивные игры, легкая атлетика

Раздел 4. Контрольно - оценочный (критерии результативности занятий).

Материально-технические условия реализации образовательной программы:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Русский язык	Кабинет междисциплинарных курсов	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
2	Литература	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
3	История	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
4	Обществознание	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
5	География	Кабинет междисциплинарных	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных

		курсов	<p>пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
6	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> </ul>

			— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»
7	Математика	Кабинет математических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
8	Информатика	Кабинет - лаборатория информационных технологий (компьютерный класс)	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер,</li> </ul>

			<p>сканер, копир)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
9	Физическая культура	Спортивный зал	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— баскетбольные, футбольные, волейбольные</li> <li>— баскетбольные щиты и кольца,</li> <li>— сетки баскетбольные, волейбольные, футбольные</li> <li>— маты гимнастические,</li> <li>— скакалки,</li> <li>— штанги,</li> <li>— гантели,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— скамья для прессы</li> <li>— иной спортивный инвентарь</li> </ul>
10	Основы безопасности и защиты Родины	Кабинет - лаборатория специальной техники	<p>Модель скелета взрослого мужчины; наборы для оказания первой медицинской помощи; кушетка медицинская;</p> <p>Образцы холодного и огнестрельного оружия; стрелянные гильзы от различных видов оружия; макет разборный автомата АК74; макет разборный пистолета ПМ;</p> <p>Лазерный интерактивный тир «Рубин» ЛТ-ЭМ1;</p> <p>Радио служебные; электрошоковые устройства «Скорпион»; палки резиновые «ПР-73М»; бронежилет «Кираса»; бронешлем легкий б647; наручники; образцы систем видеонаблюдения; образцы красящих кассет для банкомата «Скорпион»; образцы химико-токсикологических тестов (для наркотиков)</p> <p>Стулья, парты ученические; стол преподавательский; шкаф лабораторный; стационарные наглядные пособия (плакаты); компьютер со специальным программным обеспечением.</p>
11	Физика	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> </ul>

			— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»
12	Химия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
13	Биология	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по</li> </ul>

			<p>предметам учебного плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes»</li> </ul>
14	История России	Кабинет междисциплинарных курсов	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRes»</li> </ul>
15	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirResc»</li> </ul>
16	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет - лаборатория специальной техники	<p>Модель скелета взрослого мужчины; наборы для оказания перовой медицинской помощи; кушетка медицинская; Образцы холодного и огнестрельного оружия; стрелянные гильзы от различных видов оружия; макет разборный автомата АК74; макет разборный пистолета ПМ; Лазерный интерактивный тир «Рубин» ЛТ-ЭМ1; Рации служебные; электрошоковые устройства «Скорпион»; палки резиновые «ПР-73М»; бронежилет «Кираса»; бронешлем легкий 6647; наручники; образцы систем видеонаблюдения; образцы красящих кассет для банкомата «Скорпион»; образцы химико-токсикологических тестов (для наркотиков)</p> <p>Стулья, парты ученические; стол преподавательский; шкаф лабораторный; стационарные наглядные пособия (плакаты); компьютер со специальным программным обеспечением.</p>
17	Физическая культура	Спортивный зал	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— баскетбольные, футбольные, волейбольные</li> <li>— баскетбольные щиты и кольца,</li> <li>— сетки баскетбольные, волейбольные, футбольные</li> <li>— маты гимнастические,</li> <li>— скакалки,</li> <li>— штанги,</li> <li>— гантели,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— скамья для пресса</li> <li>— иной спортивный инвентарь</li> </ul>
18	Основы финансовой грамотности	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
19	Экономика организации	Кабинет экономики и менеджмента	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
20	Основы бухгалтерского учета	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
21	Налоги и налогообложение	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
22	Аудит	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура,</li> </ul>

			<p>компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
23	Основы внутреннего контроля	Кабинет экономики	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных

			<p>пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
24	Статистика	Кабинет математических дисциплин	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
25	Основы управленческого учета	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
26	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
27	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кабинет - лаборатория информационных технологий (компьютерный класс)	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со</li> </ul>

			<p>специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
28	Экологические основы природопользования	Кабинет междисциплинарных курсов	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным обеспечением</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</li> </ul>
29	Менеджмент	Кабинет экономики и менеджмента	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);</li> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— кафедра</li> <li>— шкаф лабораторный</li> <li>— Жалюзи ;</li> <li>— доска аудиторная ;</li> <li>— комплект карт приуроченных к аудиторным занятиям;</li> <li>— мультимедиа-проектор ;</li> <li>— экран настенный ;</li> <li>— Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;</li> <li>— компьютер со специальным программным</li> </ul>

			<p>обеспечением</p> <p>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»</p>
30	<p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</p>	<p>Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета</p>	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
31	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура,</li> </ul>

			<p>компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
32	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и</li> </ul>

			<p>налогового учета и составления отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
33	Технология составления бухгалтерской отчетности	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол</li> </ul>

			<p>ученический, стул ученический );</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного</li> </ul>
--	--	--	---

			<p>плана;</p> <p>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</p>
34	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <p>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</p> <p>— маркерная доска – 1,</p> <p>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</p> <p>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</p> <p>— Калькулятор</p> <p>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</p> <p>— сервер (удаленно),</p> <p>— мультимедиа-проектор ,</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
35	Выполнение работ по профессии «Кассир»	Кабинет - лаборатория бухгалтерского учета	<p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );</li> <li>— маркерная доска – 1,</li> <li>— автоматизированные рабочие места обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением и система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности</li> <li>— МФУ (многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)</li> <li>— Калькулятор</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>— автоматизированное рабочее место преподавателя – (системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет) со специальным программным обеспечением</li> <li>— сервер (удаленно),</li> <li>— мультимедиа-проектор ,</li> <li>— экран настенный ,</li> <li>— комплект учебников (учебных пособий),</li> <li>— Жалюзи ,</li> <li>— Доступ в интернет ,</li> <li>— Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;</li> <li>— Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;</li> </ul>
--	--	--	---

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

**Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОПОП)**

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021/2022	Договор № 214-10/2021 от 11 октября 2021 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа"	С 11.10.2021. по 10.10.2022.

	Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	Бессрочно
2022/2023	Договор № 500-10/2022 от 17 октября 2022 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа"	С 17.10.2022. по 16.10.2023.
	Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	Бессрочно
2023/2024	Договор № 560-10/2023 от 10 октября 2023 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа"	С 10.10.2023. по 09.10.2024.
	Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	Бессрочно
2024/2025	Договор № 559-10/2024 от 10 октября 2024 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа"	С 10.10.2024. по 09.10.2025.
	Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	Бессрочно
2025/2026	Договор № 560-10/2025 от 15 октября 2025 г. об оказании информационных услуг с Обществом с ограниченной ответственностью "НексМедиа"	С 15.10.2024. по 14.10.2026.
	Договор совместного пользования электронной библиотекой от 01.09.2016 г.	Бессрочно

Наименование документа	Наименование документа (№ документа, дата подписания, организация, выдавшая документ, дата выдачи, срок действия)
Заключения, выданные в установленном порядке органами, осуществляющими государственный пожарный надзор, о соответствии зданий, строений, сооружений и помещений, используемых для ведения образовательной деятельности, установленным законодательством РФ требованиям	<p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 13 февраля 2012 г. № 000022 бессрочно (на учебный корпус по адресу г. Якутск, ул. Петровского, 19)</p> <p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 13 февраля 2012 г. № 000023 бессрочно (на учебный корпус по адресу г. Якутск, ул. Дежнева, 16)</p> <p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 13 февраля 2012 г. № 000023 бессрочно (на учебный корпус по адресу г. Якутск, ул. Бестужева-Марлинского, 5)</p> <p>Заключение Главного Управления МЧС России по Республике Саха (Якутия) от 17 декабря 2014 г. № 000234 бессрочно (на учебный корпус по адресу: г. Якутск, пр. Ленина 60)</p>

## Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

### 7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль;
- рубежный контроль (межсессионная аттестация);
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится Колледжем по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

#### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Рубежный контроль (межсессионная аттестация)**

Рубежный контроль (межсессионная аттестация) достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся и коррекции процесса обучения (самообучения). Рубежный контроль (межсессионная аттестация) проводится по дисциплинам, утвержденным приказом заведующего соответствующим отделением Колледжа.

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов и/или экзаменов.

### **7.2. Порядок подготовки и проведения демонстрационного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Задания демонстрационного экзамена, тематика выпускной квалификационной работы соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к демонстрационному экзамену, содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются

Программой государственной итоговой аттестации выпускников АНПОО «Якутский гуманитарный колледж».

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая условия проведения и задания демонстрационного экзамена, порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается преподавателями соответствующей специальности, утверждается на заседании Педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, представителей работодателей. Программа государственной итоговой аттестации, требования к демонстрационному экзамену, выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы определяется Положением о государственной итоговой аттестации.

### **7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. В ходе демонстрационного экзамена его участники выполняют практические задания, ориентированные на проверку освоения ими профессиональных компетенций, готовности работать как в стандартных ситуациях, так и в новых условиях. При этом Программой государственной итоговой аттестации устанавливаются виды заданий, способы и сроки их выполнения, а также критерии оценивания результатов членами государственной экзаменационной комиссии.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную итоговую аттестацию, Колледжем выдаются документы о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой

аттестации.

## **Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Якутский гуманитарный колледж»