

**Аннотации рабочих программ для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

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

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 34 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии Философия Древнего мира и средневековая философия.

Тема 1.2. Философия Возрождения и Нового Времени. Современная философия.

Раздел 2. Структура и основные направления философии.

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение. Учение о бытии и теории познания.

Тема 2.2. Этика и социальная философия. Место философии в духовной культуре и ее значение.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже 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 регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 44 |
| контрольные работы | 4 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м годам.

Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х годов.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX-XXI века

Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы.

Тема 2.4. Развитие культуры в России.

Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 118 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 112 |
| контрольные работы | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | Не предусмотрено |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Описание человека.

Тема 1.2. Межличностные отношения

Раздел 2. Развивающий курс.

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни

Тема 2.3. Инфраструктура город, деревня

Тема 2.4. Досуг

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология)

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции

Тема 2.9. Общественная жизнь

Тема 2.10. Научно-технический прогресс

Тема 2.11. Профессии, карьера

Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск. Туризм - внутренний и внешний.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Немецкий язык» обучающийся должен **знать:**

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 118 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 112 |
| контрольные работы | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | Не предусмотрено |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1 Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества).

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе.

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1. Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день.

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни.

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура.

Тема 2.4. Досуг.

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации.

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология).

Тема 2.7. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.

Тема 2.8. Культурные и национальные праздники.

Раздел 3. Профессиональный блок

Тема 3.1. Социальные отношения

Тема 3.2. Производственные отношения

Тема 3.3. Чувства, эмоции.

Тема 3.4. Деловые качества.

Тема 3.5. Образование, обучение.

Тема 3.6. Профессии и специальности.

Тема 3.7. Выбор профессии.

Тема 3.8. Профессиональный рост, карьера.

Тема 3.9. Страны, народы.

Тема 3.10. История Германии.

Тема 3.11. Туризм.

Тема 3.12. Краеведение.

Тема 3.13. Планирование рабочего дня.

Тема 3.14. Планирование досуга.

Тема 3.15. Экономика и финансы.

Тема 3.16. Бухгалтерский учет.

Тема 3.17. Деловые переговоры

Тема 3.18. Деловая переписка.

Тема 3.19. Заключение договоров.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- создавать тексты в устной и письменной форме; различать элементы нормированной и ненормированной речи;
- уметь пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями, словарём устаревших слов русского языка;
- уметь пользоваться правилами правописания, вариативными и факультативными знаками препинания
- различать тексты по их принадлежности к стилям; анализировать речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- владеть средствами речевой выразительности;
- уметь употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста, выявлять грамматические ошибки в чужом и своём тексте;
- создавать тексты учебно-научного и официально-делового стиля в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- различия между языком и речью, функции языка, признаки литературного языка и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учёт коммуникативного компонента);
- особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы.
- лексические и фразеологические единицы русского языка;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания, помнить смысловоразличительную роль орфографии и знаков препинания;
- функциональные стили литературного языка, иметь представление о социально-стилистическом расслоении современного русского языка.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 84 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 56 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 28 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Фонетика.

Тема 1.1. Фонетические единицы языка (фонемы). Особенности русского ударения.

Тема 1.2. Орфоэпические нормы.

Раздел 2. Лексика и фразеология.

Тема 2.1. Слово и его лексическое значение. Лексические и фразеологические единицы русского языка.

Тема 2.2. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии.

Тема 2.3. Лексические ошибки и их исправление, ошибки в употреблении фразеологизмов и их исправление.

Раздел 3. Словообразование.

Тема 3.1. Способы словообразования.

Тема 3.2. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов.

Раздел 4. Части речи.

Тема 4.1. Самостоятельные и служебные части речи.

Тема 4.2. Нормативное употребление форм слова.

Тема 4.3. Ошибки в речи. Стилистика частей речи. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова.

Раздел 5. Синтаксис.

Тема 5.1. Основные синтаксические единицы. Актуальное членение предложений.

Тема 5.2. Выразительные возможности русского синтаксиса

Раздел 6. Нормы русского правописания.

Тема 6.1. Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Способы оформления чужой речи.

Тема 6.2. Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности.

Раздел 7. Текст. Стили речи.

Тема 7.1. Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи.

Тема 7.2. Функциональные стили литературного языка.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 12 |
| контрольные работы | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии

Тема 1.1. Понятие, сущность и структура общения

Тема 1.2. Виды общения

Тема 1.3. Личность и общение

Раздел 2. Психология общения

Тема 2.1. Общение - основа человеческого бытия

Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга

Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Тема 2.4. Общение как обмен информацией

Тема 2.5. Вербальная и невербальная коммуникация

Тема 2.6. Формы делового общения и их характеристики

Тема 2.7. Психологические приемы влияния на партнера

Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения

Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики

Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция

Тема 3.3. Психологические особенности публичного выступления

Тема 3.4. Техника и тактика аргументирования

Тема 3.5. Культура спора

Тема 3.6. Психологические приемы убеждения в споре

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06 ОСНОВЫ ПРАВА

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

- правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);
- характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг; порядок призыва на военную службу;
- объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы;
- различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;
- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента); механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--------------------|-------------|
|--------------------|-------------|

| | |
|--|----|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 66 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 44 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 8 |
| контрольные работы | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 22 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Основы теории права

Тема 1.1. Право в системе социального регулирования

Тема 1.2. Форма права

Тема 1.3. Правовая норма

Раздел 2. Личность, право, политика.

Тема 2.1. Конституция РФ - основной закон государства.

Тема 2.2. Основы конституционного строя в РФ.

Тема 2.3. Основы правового статуса человека и гражданина в РФ.

Тема 2.4. Система органов государственной власти.

Тема 2.5. Судебная система.

Тема 2.6. Правоохранительные органы в РФ.

Тема 2.7. Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.

Тема 2.8. Правоотношения.

Тема 2.9. Система права. Основные отрасли права.

Тема 2.10. Гражданское право.

Тема 2.11. Трудовое право.

Тема 2.12. Административное право.

Тема 2.13. Уголовное право.

Тема 2.14. Международное право.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.07 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 236 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 116 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 118 |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности.

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.

Тема 2.1. Легкая атлетика

Тема 2.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Общая физическая подготовка

Тема 2.5. Военно-прикладная физическая подготовка.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Дисциплина входит в цикл математических и естественно-научных дисциплин основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 20 |
| контрольная работа | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Элементы математического анализа

Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции

Тема 1.2. Дифференциальное исчисление

Тема 1.3. Интегральное исчисление

Раздел 2. Элементы теории вероятностей, математической статистики и дискретной математики

Тема 2.1. Элементы теории вероятностей

Тема 2.2. Элементы математической статистики

Тема 2.3. Элементы дискретной математики

Раздел 3. Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел

Тема 3.1. Элементы линейной алгебры

Тема 3.2. Комплексные числа

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 111 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 74 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 37 |
| Итоговая аттестация в форме экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий

Тема 1.4. Защита информации в информационных системах

Раздел 2. Компьютерные серверы и сети

Тема 2.1. Локальные компьютерные сети

Тема 2.2. Глобальные компьютерные сети

Тема 2.3. Офисные информационные технологии

Тема 2.4. Экономические расчеты в MS EXCEL

Раздел 3. Системы автоматизации бухгалтерского учета.

Тема 3.1. Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности

Тема 3.2. Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»

Тема 3.3. Организация ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия».

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

Базовая часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации,
- показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Вариативная часть

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

- использовать знание особенностей различных видов оплаты труда на железнодорожном транспорте в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы расчета трудозатрат, оплаты труда и экономии ресурсов на железнодорожном транспорте.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 189 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 126 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 74 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 63 |
| Итоговая аттестация в форме экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Организация (предприятия) в условиях рынка

Тема 1.1. Отраслевые особенности организации в рыночной экономики

Тема 1.2. Производственная структура организации

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основные средства

Тема 2.2.оборотные средства

Тема 2.3. Финансовые ресурсы организации

Раздел 3. Кадры предприятия и оплата труда

Тема 3.1. Кадры предприятия и производительность труда

Тема 3.2. Оплата труда

Раздел 4. Основные технико-экономические показатели деятельности организации

Тема 4.1. Издержки производства и реализация продукции по статьям и элементам затрат

Тема 4.2. Ценообразование

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность

Тема 4.4. Показатели работы организации (фирмы)

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП. 02 СТАТИСТИКА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;

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 учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 20 |
| Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы статистики

Раздел 2. Статистическое наблюдение

Раздел 3. Характеристика статистических показателей

Раздел 4. Выборочное наблюдение в статистике

Раздел 5. Изучение статистической связи между явлениями

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений.
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |

| | |
|---|----|
| практические занятия | 16 |
| контрольная работа | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 20 |
| Итоговая аттестация в форме экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития

Тема 1.2. Связующие процессы в менеджменте

Тема 1.3. Понятие, сущность и основные признаки организации

Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации

Раздел 2. Управление организацией

Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности

Тема 2.2. Организация и типы организационных структур

Тема 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление

Тема 3.1. Мотивационная политика организации

Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент

Тема 3.3. Лидерство и стиль руководства

Тема 3.4. Элементы эффективного управления

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 16 |

| | |
|---|----|
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 20 |
| Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности

Тема 1.1. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.

Тема 1.2. Документ и его свойства

Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов

Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения

Тема 2.1. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация.

Тема 2.2. Договорно-правовая документация.

Раздел 3. Систематизация и хранение документов.

Тема 3.1. Порядок и систематизации и хранения документов.

Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- правильно употреблять основные правовые понятия и категории;
- различать виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры;
- организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;
- приводить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

- формы занятости;
- понятие трудового договора, его значение;
- виды переводов по трудовому договору;
- понятие рабочего времени и времени отдыха;
- понятие и системы заработной платы;
- понятие социальной обеспеченности граждан.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 96 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 16 |
| контрольная работа | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |
| Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Право и экономика.

- Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.
- Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
- Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.
- Тема 1.4. Экономические споры

Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений.

- Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права.
- Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройство.
- Тема 2.3. Трудовой договор.
- Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.
- Тема 2.5. Заработная плата.
- Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового права.
- Тема 2.7. Трудовые споры.
- Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан.

Раздел 3. Административное право.

- Тема 3.1. Административное право.
- Тема 3.2. Административная ответственность.
- Тема 3.3. Производство по делам об административных правонарушениях.
- Тема 3.4. Защита нарушенных прав

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

Базовая часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификация банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификация ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Вариативная часть

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

- использовать знание особенностей финансирования на железнодорожном транспорте в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные виды и формы организаций, осуществляющих деятельность на железнодорожном транспорте.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 93 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 62 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 31 |
| Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Деньги и денежное обращение

Введение

Тема 1.1. Сущность, функции и виды денег

Тема 1.2. Денежное обращение и денежная система

Раздел 2. Финансы и финансовая система

Тема 2.1. Сущность финансов, их роль в экономике. Финансовая политика

Тема 2.2. Управление финансами

Тема 2.3. Финансовая система

Тема 2.4. Бюджет.

Тема 2.5. Бюджетная система.

Тема 2.6. Внебюджетные фонды.

Тема 2.7. Страхование.

Тема 2.8. Финансы хозяйствующих субъектов.

Раздел 3. Кредит и кредитная система РФ.

Тема 3.1. Ссудный капитал и кредит.

Тема 3.2. Банковская система.

Тема 3.3. Организация безналичных расчетов.

Тема 3.4. Рынок ценных бумаг в РФ.

Тема 3.5. Валютная система РФ.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

Базовая часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчета налогов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Вариативная часть

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

- использовать знание особенностей налогового учета на железнодорожном транспорте в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные виды налогов, исчисляемые на железнодорожном транспорте.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 111 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 74 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 37 |
| Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы налогообложения

Введение

Раздел 2. Экономическая сущность налогов

Тема 2.1. Налоги и их сущность. Классификация налогов

Раздел 3. Принципы построения и элементы налоговых систем

Тема 3.1. Налоговая система Российской Федерации

Тема 3.2. Налоговый контроль

Раздел 4. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Тема 4.1. НДС, общая характеристика, методика расчета

- Тема 4.2. Сущность акцизов, как вида косвенного обложения
Тема 4.3. Налог на прибыль, понятие и порядок расчета
Тема 4.4. НДС, характеристика элементов и методология расчета
Тема 4.5. Прочие федеральные налоги.
Тема 4.6. Транспортный налог, его сущность и значение в общей системе налогообложения
Тема 4.7. Налог на имущество организаций, общая характеристика его элементов
Тема 4.8. Налог на землю, общая характеристика и сущность
Тема 4.9. Налог на имущество физических лиц
Тема 4.10. Упрощенная система налогообложения
Тема 4.11. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)
Тема 4.12. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД)
Тема 4.13. Страховые взносы уплачиваемые во внебюджетные фонды
Тема 4.14. Расчет страховых взносов уплачиваемых во внебюджетные фонды

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

Виды учебной работы и объем учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 120 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 36 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 40 |
| Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена | |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

Введение

Тема 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России

Тема 1.2. Международные стандарты финансовой отчетности

Раздел 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета

Тема 2.1. Основные понятия бухгалтерского учета и его сущность

Тема 2.2. Требования к ведению бухгалтерского учета

Раздел 3. Формы и система счетов бухгалтерского учета

Тема 3.1. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета

Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению

Раздел 4. Краткая история бухгалтерского учета

Тема 4.1. Мировая история бухгалтерского учета

Тема 4.2. Становление и развитие бухгалтерского учета в России в IX – XI века

Тема 4.3. Бухгалтерский учет в эпоху развитого социализма

Тема 4.4. Реформирование бухгалтерского учета

Тема 4.5. Работы русских ученых

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 АУДИТ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

Базовая часть

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

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

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

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

Вариативная часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- особенности проведения аудита на железнодорожном транспорте.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 87 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 58 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 16 |
| контрольные работы | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 29 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности

Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности

Тема 1.2. Определение понятия существенности и уровня существенности

Тема 1.3. Процедуры аудиторской деятельности

Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации

Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты

Тема 2.2. Перечень действующих международных стандартов аудиторской деятельности (МСА)

Тема 2.3. Аттестация и кодекс профессиональной деятельности аудиторов

Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки

Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки

Тема 3.2. Основные документы планирования аудита

Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита

Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита

Тема 4.2. Институты и функции внутреннего аудита

Тема 4.3. Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита

Тема 4.4. Характеристика видов аудиторских заключений

Тема 4.5. Компьютеризация проведения процедур внешнего и внутреннего аудита

Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации

Тема 5.1. Аудит активов организации

Тема 5.2. Аудит расчетов по оплате труда

Тема 5.3. Порядок проведения аудита операций с нематериальными активами

Тема 5.4. Аудит пассивов организации

Тема 5.5. Порядок проведения аудита учета кредитов и займов

Тема 5.6. Аудит правильности учета расходов на продажу, учитываемых на счете 44 «Расходы на продажу»

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.

Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 68 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 22 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 34 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Гражданская оборона

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2. Организация гражданской обороны.

Тема 1.3. Защита населения и территорий.

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Вооруженные силы России на современном этапе.

Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил РФ.

Тема 2.3. Строевая подготовка

Тема 2.4. Огневая подготовка.

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Цели и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

– проводить учет основных средств;

– проводить учет нематериальных активов;

– проводить учет долгосрочных инвестиций;

– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

– проводить учет материально-производственных запасов;

– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

– проводить учет готовой продукции и ее реализации;

– проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

– понятие первичной бухгалтерской документации;

– определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов;
- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 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;
- технологию реализацию 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.

Виды учебной работы и объем учебных часов

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|-------------------------------|
| Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика) | 285 |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 249 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 166 |
| Курсовая работа/проект | 20 |
| Учебная практика | 36 |
| Производственная практика | - |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 83 |
| Итоговая аттестация в форме | экзамен (квалификационный) |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организации документооборота

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги

Тема 2.1. Учет денежных средств

Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги

Раздел 3. Учет имущества организации

Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов

Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации

Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Цели и задачи профессионального модуля

Базовая часть

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

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;

- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Вариативная часть добавлена с целью более детального освоения навыков по разработке и заполнению бухгалтерской документации на практических занятиях.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|--------------------|
| Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика) | 354 |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 264 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 176 |
| Курсовая работа/проект | - |
| Учебная практика | 18 |
| Производственная практика | 72 |

| | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| Самостоятельная работа обучающихся | 88 |
| Итоговая аттестация в форме | экзамен (квалификационный) |

Содержание обучения по профессиональному модулю

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

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы

Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Тема 1.3. Учет собственного капитала

Тема 1.4. Учет кредитов и займов

Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Общие правила и основные цели проведения инвентаризации

Тема 2.2. Инвентаризация основных средств

Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов

Тема 2.4. Порядок инвентаризации финансовых вложений

Тема 2.5. Инвентаризация товарно-материальных ценностей

Тема 2.6. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов

Тема 2.7. Инвентаризация животных и молодняка животных

Тема 2.8. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности

Тема 2.9. Порядок инвентаризации расчетов

Тема 2.10. Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценочных резервов

Тема 2.11. Техническая инвентаризация объектов капитального строительства

Тема 2.12. Порядок оформления результатов инвентаризации

Тема 2.13. Проведение инвентаризации кредиторской задолженности организаций-бюджетополучателей

Тема 2.14. Инвентаризация имущества кредитной организации

Тема 2.15. Ошибки проведения инвентаризации и последствия

Тема 2.16. Недостачи и хищения

Тема 2.17. Расчеты по претензиям

Тема 2.18. Инвентаризация и налог на имущество организации

Тема 2.19. Инвентаризация и налог на добавленную стоимость

Тема 2.20. Инвентаризация и налог на прибыль организации

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Цели и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления отчислений во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления отчислений во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО

(Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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

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

знать:

– виды и порядок налогообложения;

– систему налогов Российской Федерации;

– элементы налогообложения;

– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

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

– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

– правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

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

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

– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

– сущность и структуру отчислений во внебюджетные фонды;

– объекты налогообложения для исчисления отчислений во внебюджетные фонды;

– порядок и сроки исчисления отчислений во внебюджетные фонды;

– особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;

– оформление бухгалтерскими проводками

– начисления и перечисления сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

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

– использование средств внебюджетных фондов;

– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Виды учебной работы и объем учебных часов

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|--------------------|
| Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика) | 258 |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 222 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 148 |
| Курсовая работа/проект | - |
| Учебная практика | 36 |
| Производственная практика | - |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 74 |

| | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Итоговая аттестация в форме | экзамен (квалификационный) |
|-----------------------------|-------------------------------|

Содержание дисциплины

Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Тема 1.1. Формирование проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Тема 1.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами

Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Тема 2.2. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 04.СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Цели и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Виды учебной работы и объем учебных часов

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|-------------------------------|
| Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика) | 489 |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 399 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 266 |
| Курсовая работа/проект | 30 |
| Учебная практика | 18 |
| Производственная практика | 72 |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 133 |
| Итоговая аттестация в форме | экзамен (квалификационный) |

Содержание дисциплины

Раздел 1. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Тема 1.1. Понятие и состав бухгалтерской отчетности

Тема 1.2. Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности

Тема 1.3 Оформление налоговой и статистической отчетности

Раздел 2. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Тема 2.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

Цели и задачи профессионального модуля

Базовая часть

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

иметь практический опыт:

- выполнение работ по должности «Кассир»;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами,
- оформлять соответствующие документы;

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Вариативная часть – добавлена с целью более детального освоения навыков по заполнению кассовой документации на практических занятиях.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|-------------------------------|
| Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика) | 279 |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 171 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 114 |
| Курсовая работа/проект | - |
| Учебная практика | 36 |
| Производственная практика | 72 |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 57 |
| Итоговая аттестация в форме | экзамен (квалификационный) |

Содержание обучения по профессиональному модулю

Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации

МДК 05.01. Организация деятельности кассира

Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов

Тема 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой

Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам

МДК 05.01. Организация деятельности кассира

Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление отчетности и передача кассовых средств инкассаторам