**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01.Математика**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ЕН.01.Математика является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в** математический и общий естественнонаучный цикл ОПОП.

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

**Цель дисциплины** - научить решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

-значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

- 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;

Учебная дисциплина ЕН.01. МАТЕМАТИКА направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК):

.

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

 обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 60 часов;

 самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

**2. Структура и содержание учебной дисциплины**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | **90**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **60**  |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 22 |
| контрольные работы |  2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | **30**  |
| в том числе: |  |
| выполнение рефератов | 10 |
| домашняя работа | 20 |
| Итоговая аттестация в форме | экзамен |

**Анотация рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины *ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности* является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *38.02.01Экономика и бухгалтерский учёт* (по отраслям)*.*

Рабочая программа учебной дисциплины *ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности* может быть использованав дополнительном образовании при подготовке рабочих профессий «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин», «Пользователь ПК».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ОПОП.

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

Программа ориентирована на достижение следующих **целей**:

овладение умениями применять знания по работе и заполнению документов бухгалтерского учёта, анализировать и преобразовывать бухгалтерскую отчётность, используя при этом ИКТ;

развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

воспитаниеответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;

приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной деятельности.

 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.

 Учебная дисциплина *ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности* направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес – раздел 1, тема 1.1

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности – раздел 1, тема 1.2,1.4

ОК 2.2.Планирование ресурсов – раздел 1, тема 1.2,1.4; раздел 2,тема 2.1,2.2; раздел 3, тема 3.3.

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач- раздел 4

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации - раздел 1, тема 1.4

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности - раздел 1-4

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности - разделы 1-4

ОК 3.4.Принятие ответственного решения - раздел 4, темы 4.1,4.3

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации – разделы 1-4

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации – раздел 2, тема 2.2; раздел 3

ОК 4.3**.** Обработка информации - раздел 3; раздел 4, тема 4.2

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий - разделы 1,2,3,4.

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)- раздел 2, тема 2.1; раздел 4, тема 4.3

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог – раздел 1, тема 1.2; раздел 3, тема 3.3; раздел 4, тема 4.3

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог- раздел 1, тема 1.1; раздел 2, тема 2.2; раздел 3, тема 3.3.

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация- раздел 3, тема 3.1, 3.2; раздел 4, тема 4.3.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий - раздел 3, тема 3.4; раздел 4.

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения - разделы 1-4.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности – раздел 4, тема 4.2.









**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающихся 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 56 часов;

самостоятельной работы обучающихся 28 часов.

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *84* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *56* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *32* |
|  контрольная работа | *4* |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего)** | *28* |
| в том числе: |  |
|  *рефераты* *презентации* *сообщения* *инструкция* *таблицы* *конспекты* *списки интернет - адресов*  | *7**7**2**2**7**1**1* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта*  |

**Анотация рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.03. «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03. «Экологические основы природопользования» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *38.02.01Экономика и бухгалтерский учёт* (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03. «Экологические основы природопользования» может быть использованапо специальностям СПО на базе полного среднего общего образования.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в естественнонаучный цикл ОПОП.

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

Целью дисциплины является формирование у обучающихся экологического мировоззрения и способностей оценки профессиональной деятельности с позиции охраны окружающей среды.

Задачи курса: приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков, необходимых будущим специалистам для принятия экологически и экономически обоснованных решений в области природопользования.
**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

* определять условия устойчивого состояния экосистем и причины возникновения экологического кризиса;
* анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
* соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности

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

* особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
* об условиях устойчивого состояния экосистем и причины

возникновения экологического кризиса;

* природоресурсный потенциал Российской Федерации;
* принципы размещения производств различного типа;
* основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
* методы экологического регулирования;
* понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
* правовые и социальные вопросы экологической безопасности;
* экологические принципы рационального природопользования;
* принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
* задачи и цели природоохранных органов управления и надзора

Учебная дисциплина ЕН.03. «Экологические основы природопользования» направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *32* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *8* |
|  контрольные работы |  *2* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *16* |
| в том числе: |  |
|  *таблица* *доклад* *реферат*  *эссе* *презентация* | *2**4**4**1**5* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета*  |

**АННОТАЦИЯ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.01. ФИЛОСОФИЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01. Философия является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *38.02.01Экономика и бухгалтерский учёт* (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01. может быть использованапо специальностям СПО на базе среднего (полного) общего образования.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОГСЭ.01. ФИЛОСОФИЯ входит в общий гуманитарный и социально экономический цикл ОПОП.

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

**Цели:**

**-**сформировать представление о философии как об учебной дисциплине

-проанализировать общие философские проблемы бытия

-сформировать представление о познании, ценностях свободы и смысле жизни

-сформировать культуру гражданина и будущего специалиста

- развить познавательные интересы, интеллектуальные и творческие способности путем воспитания,ответственного отношения к себе и окружающему обществу

приобретение опыта использования философских знаний в повседневной жизни

**В результате освоения учебной 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;

**В результате освоения учебной 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

**Учебная дисциплинаОГСЭ. 01. ФИЛОСОФИЯ направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):**

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности: раздел 1, тема 1.2.

           ОК 2.2. Планирование ресурсов: раздел 1, тема 1.2.;раздел 2, тема 2.2

           ОК 2.3. Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3. ОК 3.1.  Анализ рабочей ситуации:раздел 2, темы 2.1, 2.2

           ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

           ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

           ОК 3.4. Принятие ответственного решения: раздел 3, тема 3.3

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации:разделы 1-3, темы 1.1-3.3.

           ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации:раздел 1, темы 1.1, 1.2; раздел 2, темы 2.1,2.2; раздел 3, темы 3.1, 3.2, 3.3

           ОК 4.3**.** Обработка информации: разделы 1-3, темы 1.1-3.3.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий: разделы 1-3, темы 1.1-3.3.

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе): раздел 2, темы 2.1, 2.2

           ОК 6.2. Эффективное общение: монолог: разделы 1-3, темы 1.1-3.3.

           ОК 6.3. Эффективное общение: диалог: разделы 1-3, темы 1.1-3.3.

           ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация:раздел 1, тема 1.1;раздел 3, темы 3.1,3.2, 3.3

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий: раздел 2, темы 2.1, 2.2

ОК 8.  ОК 8.1.Оценка собственного продвижения: раздел 1, тема 1.1;раздел 3, тема 3.3.

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

 самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *72* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *14* |
|  контрольные работы | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *24* |
| в том числе: |  |
| *реферат**схема**доклад**сообщение**таблица**компьютерная презентация**творческая работа**конспектирование**философское эссе**научная статья* | *2**2**2**2**2**2**4**2**2**4* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта* |

**АННОТАЦИЯ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.02.ИСТОРИЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 02. ИСТОРИЯ является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *38.02.01**Экономика и бухгалтерский учёт* (по отраслям)*.*

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 02. ИСТОРИЯ может быть использованапо специальностям СПО на базе среднего (полного) общего образования.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП.

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

Целью освоения дисциплины ОГСЭ. 02. ИСТОРИЯ является формирование у обучающихся целостного представления о содержании, основных этапах и тенденциях развития мирового исторического процесса; понимания многообразия современного мира и необходимости диалога между представителями разных культур, умения анализировать и оценивать события прошлого и настоящего, определять свое отношение к ним.

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

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

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

-основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в- начале XXI в;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

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

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

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

**Учебная дисциплина ОГСЭ. 02. ИСТОРИЯ** **направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):**

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности - раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 2.2.Планирование ресурсов- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации - раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.5., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 3.3. Оценка результатов деятельности - раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.5., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 3.4.Принятие ответственного решения- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

ОК 4. ОК 4.1. Поиск информации - раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации - раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 4.3**.** Обработка информации- раздел I, темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1-2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1,2.3., раздел III, темы №№ 3.2,3.3.

 ОК 6.2. Эффективное общение: монолог- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.5., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 6.3. Эффективное общение: диалог- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.5., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

 ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения- раздел I , темы №№ 1.1-1.4, раздел II, темы №№ 2.1- 2.4., раздел III, темы №№ 3.1-3.3.

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 24 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды учебной работы** | ***Объём часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *72* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *20* |
|  контрольные работы | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *24* |
| реферат | *11* |
| эссе | *4* |
| сообщение | *4* |
| презентация | *3* |
| доклад | *2* |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта |  |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03.Иностранный язык**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03.ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03.ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК может быть использована по специальностям СПО на базе среднего (полного) общего образования .

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**  дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП.

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

Целью изучаемой дисциплины ОГСЭ.03.ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности. Критерием практического владения немецким языком является умение свободно пользоваться простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме. Практическое овладение языком предполагает так же умения самостоятельно работать со специальной литературой с целью получения профессиональной информации, оформлять деловую переписку, вести беседу, переговоры.

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

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

**Учебная дисциплина ОГСЭ.03.Иностранный язык (немецкий) направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 2.2.Планирование ресурсов. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш , тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 4.3**.** Обработка информации Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе ) Раздел VIII, тема№8.1.

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2.

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения. Раздел1, тема№1.1,2.1,2.2; Раздел Ш, тема№3.1,3.2; Раздел IV, тема4.1.4.2; РазделVII, тема№5.1,5.2; РазделVI,тема №6.1,6.2; Раздел VII, тема №6.1,6.2; Раздел VIII, тема№8.1

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

**В результате освоения учебной 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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов/зачетных единиц на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента **177** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **118** часов;

самостоятельной работы обучающегося **59** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов/зачетных единиц** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **177** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | **118** |
| в том числе: |  |
|  практические занятия, из них | 118 |
|  контрольные работы | 3 |
| **Самостоятельная работа студента (всего)** | 59 |
| в том числе: |  |
|  -выполнение грамматических упражнений -изучение новой лексики; - работа с текстом, словарём;  - высказывания - сообщения, доклады - презентации - реферат  –перевод научно-популярных и профессионально-ориентированных текстов;  | 7121566626 |
| Итоговая аттестация в форме зачёта  |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура может быть использована по специальностям СПО на базе среднего (полного) общего образования.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОПОП.

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

 Цели учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура:

-формирование физической культуры личности;

-подготовка к социально-профессиональной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья человека

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

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

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

**-**о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

-основы здорового образа жизни.

 Учебная дисциплина ОГСЭ.04. Физическая культура направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК):

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

ОК 2.1. Планирование деятельности - раздел II, темы №2.1, №2.2, №2.3, №2.4, №2.5; раздел III, темы №3.1, №3.2, №3.3; раздел IV; раздел V; раздел VI; раздел VII.

ОК 2.2. Планирование ресурсов – раздел I; раздел II, тема №2.4; раздел III, темы №3.1, №3.2; раздел IV; раздел V; раздел VI; раздел VII.

ОК 6.1. Работа в команде (группе) - раздел II, темы №2.1, №2.2, №2.3, №2.4, №2.5; раздел III, темы №3.1, №3.2, №3.3; раздел IV; раздел V; раздел VI; раздел VII.

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог - раздел I; раздел II, тема №2.4; раздел III, темы №3.1, №3.2; раздел IV; раздел V; раздел VI; раздел VII.

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог - раздел I; раздел VII.

ОК 8.1. Оценка собственного продвижения - раздел II, темы №2.1, №2.2, №2.3, №2.4, №2.5; раздел III, темы №3.1, №3.2, №3.3; раздел IV; раздел V; раздел VI; раздел VII.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы**  | ***Количество часов***  |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)**  | *236*  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *118* |
| в том числе:  |
| практические занятия | *116* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)**  | *118*  |
| Реферат | *62* |
| Выполнение упражнений | *28* |
| Презентация | *18* |
| Плакат | *10* |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |  |

**Анотация рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 русский язык и культура речи**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 0.5 Русский язык и культуры речи является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *38.02.01Экономика и бухгалтерский учёт* (по отраслям)*.*

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 0.5 Русский язык и культуры речи может быть использованавсеми образовательными учреждениями профессионального образования в рамках реализации подготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОГСЭ 0.5 Русский язык и культуры речи входит в общий гуманитарный и социально- экономический цикл ОПОП.

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

Основные цели дисциплины:

- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к культуре речи, способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка, обеспечить дальнейшее овладение речевыми навыками и умениями;

- совершенствовать знания студентов о языковых единицах разных уровней и их функционирование в речи;

- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность студентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- Распознавать основные уровни языка;

- Осуществлять речевой самоконтроль;

- Использовать словари в зависимости от коммуникативной задачи;

- Извлекать необходимую информацию из различных словарей и справочников;

- Применять в практике речевого общения основные орфоэпические , лексические, грамматические словари современного русского языка.

- Выделять основные выразительные средства синтаксиса;

- Делать синтаксический разбор словосочетаний и предложений;

- Различать особенности словообразования и профессиональной лексики

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- Связь языка и истории культуры русского и других народов;

- Понятие культуры речи, ее социальные аспекты;

- Правильность, точность, выразительность языковых средств;

- Основные единицы и уровни языка;

- Орфоэпические нормы;

- Роль лексического и грамматического анализа;

- Лексические и фразеологические единицы русского языка и их использование в построении выразительной речи;

- Нормативное употребление форм слова;

- Способы словообразования;

- Многозначность морфем, морфемный разбор слова.

 Учебная дисциплина ОГСЭ 0.5 Русский язык и культуры речи направлена на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности – раздел I, тема №1.2, раздел II, тема 2.1, тема 2.2.

ОК 2.2.Планирование ресурсов – раздел III, тема 3.1, тема 3.2, раздел IV, тема 4.1.

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач – раздел I, тема 1.1, раздел III, тема 3.1, раздел V, тема 5.2, раздел VII, тема 7.1.

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации – раздел I, тема 1.1, 1.2, раздел II, тема 2.1, 2.2, раздел III, тема 3.1, 3.2, раздел IV, тема 4.1, раздел VI, тема 6.2.

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности - раздел I, тема 1.1, тема 1.2, раздел II, тема 2.1, тема 2.2, раздел III, тема 3.2, раздел IV, тема 3.1, раздел V, тема 5.1, тема 5.2, раздел VI, тема 6.2, раздел VII, тема 7.1, тема 7.2, раздел VIII, тема 8.1, тема 8.2.

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности - раздел I, тема 1.1, тема 1.2, раздел II, тема 2.1, тема 2.2, раздел III, тема 3.2, раздел IV, тема 3.1, раздел V, тема 5.1, тема 5.2, раздел VI, тема 6.2, раздел VII, тема 7.1, тема 7.2, раздел VIII, тема 8.1, тема 8.2.

ОК 3.4.Принятие ответственного решения – раздел II, тема 2.2, раздел V, тема 2.5, раздел VIII, тема 8.1, тема 8.2.

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации - раздел I, тема 1.1, тема 1.2, раздел II, тема 2.1, тема 2.2, раздел III, тема 3.2, раздел IV, тема 3.1, раздел V, тема 5.1, тема 5.2, раздел VI, тема 6.2, раздел VII, тема 7.1, тема 7.2, раздел VIII, тема 8.1, тема 8.2.

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации раздел I, тема 1.1, тема 1.2, раздел II, тема 2.1, тема 2.2,

раздел VI, тема 6.2.

ОК 4.3**.** Обработка информации- раздел I, тема 1.1, тема 1.2, раздел III, тема 3.2, разделVIII, тема 8.1, тема 8.2.

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе) - раздел III, тема 3.2, раздел V, тема 5.1, тема 5.2.

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог - раздел III, тема 3.2, раздел V, тема 5.1, тема 5.2.

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог– раздел II, тема 2.2, раздел V, тема 5.2,

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация - раздел IV, тема 4.1 раздел VI, тема 6.1, 6.2.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.- раздел I, тема 1.1, тема 1.2, раздел II, тема 2.1, тема 2.2, раздел III, тема 3.2, раздел IV, тема 3.1, раздел V, тема 5.1, тема 5.2, раздел VI, тема 6.2, раздел VII, тема 7.1, тема 7.2, раздел VIII, тема 8.1, тема 8.2.

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения - раздел I, тема 1.1, тема 1.2, раздел II, тема 2.1, тема 2.2, раздел III, тема 3.1, 3.2.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *84* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *56* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *34* |
|  контрольная работа | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего)** | *28* |
| в том числе: |  |
|  *реферат* *доклад* *презентация* *сообщение* | *16**5**4**3* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта*  |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01.Экономика организации**

**1.1. Область применения рабочей программы**

 Программа учебной дисциплины ОП.01.Экономика организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01.Экономика организации может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1-С бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.01. «Экономик организации» направлена на формирование

Общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

Профессиональные компетенции:

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Целью освоения дисциплины ОП.01.Экономика организации является –изучение практики формирования использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов экономики различных форм собственности, рациональной организации производственного процесса, производственной мощности, формирования расходов и себестоимости продукции, путей повышения эффективности производства и взаимодействия с финансово-кредитной и страховой системой.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;

- находить 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 руда;

- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося148 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 99 часа;

самостоятельной работы обучающегося49 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *148* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *99* |
| в том числе: |  |
| контрольная работа | *2* |
|  практические занятия |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *49* |
| сообщение | *10* |
| доклад | *12* |
| таблица | *1* |
| работа с нормативной и справочной литературой | *9* |
| расчётно-графическая работа | *9* |
| реферат | *4* |
| презентация | *4* |
| курсовая работа | *20* |
| ***Итоговая аттестация*** *в форме дифференцированного зачета* |

**Анотация рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02.СТАТИСТИКА**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. СТАТИСТИКА является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. СТАТИСТИКА может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.08. Основы бухгалтерского учета направлена на формирование

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

Целью изучения дисциплины является усвоение теоретических знаний и практических навыков необходимых для изучения дисциплин «Бухгалтерский учет», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Экономика», «Налоги и налогооблажение».

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

Данная дисциплина направлена на формирование следующих общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *66* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *44* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *26* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *22* |
| *Составление карточек заданий* | *2* |
| *Составление тестов по темам* | *2* |
| *Расчетно-графическая работа* | *18* |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03.МЕНЕДЖМЕНТ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины **ОП.03.МЕНЕДЖМЕНТ** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной дисциплины **ОП.03.МЕНЕДЖМЕНТ** может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке рабочей профессии «1-С бухгалтерия»

* 1. **Место дисциплин в структуре основной профессиональной образовательнойпрограммы**: Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.03. «Менеджмент» направлена на формирование

Общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Раздел 1 тема 1.1.

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности . Раздел 1 тема 1.2.

ОК 2.2.Планирование ресурсов. Раздел 1 тема 1.2.

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач. Раздел 1 тема 1.3.

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения. Раздел 1 тема 1.4.

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации Раздел 1 тема 1.5.

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации Раздел 1 тема 1.5.

ОК 4.3**.** Обработка информации Раздел 1 тема 1.5.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. Раздел 1 тема 1.5.

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе) Раздел 2 тема 2.4.

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог Раздел 2 тема 2.4.

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог Раздел 2 тема 2.4.

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация Раздел 2 тема 2.4.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Раздел 2 тема 2.4.

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения Раздел 2 тема 2.4.

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

Профессиональные компетенции:

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Раздел 2 тема 2.2.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Раздел 2 тема 2.2.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Раздел 2 тема 2.2.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Раздел 2 тема 2.2.

**1.3. Цели и задачи дисциплин – требования к результатам освоения дисциплин:**

Целью освоения дисциплины ОП.03.Менеджмент являются изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями, процессами принятия решений в области менеджмента.

В результате освоения дисциплин обучающийся должен уметь:

* использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
* анализировать организационные структуры управления;
* применять в профессиональной деятельности современные методы управления;
* проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
* применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
* принимать эффективные решения, используя систему методов управленческих решений;
* использовать в работе различные виды технических средств;

В результате освоения дисциплин обучающийся должен знать:

* сущность и характерные черты современного менеджмента, принципы управления;
* методы планирования и организации работы подразделения;
* основные типы организационных структур управления;
* основы мотивационной политики организации;
* 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, делового общения;
* социально-экономические основы кадровой политики.

**1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося**68** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **45** часа;

самостоятельной работы обучающегося **23** часа.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
	1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 68 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 45 |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | 28 |
|  контрольная работа | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 23 |
| *реферат* | 12 |
| *доклад* | 8 |
| *презентация* | 3 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04.Документационное обеспечение управления**

**1.1. Область применения рабочей программы**

 Программа учебной дисциплины ОП.04.Документационное обеспечение управления является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. Документационное обеспечение управления может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1-С бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.04. «Документационное обеспечение управления» направлена на формирование

Общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:** Целью освоения дисциплины ОП.04. Документационное обеспечение управления является - приобретение студентами как теоретических, так и практических навыков в делопроизводстве.

результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;

- осваивать технологи 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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 65 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов;

самостоятельной работы обучающегося 23 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *65* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *42* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *25* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *23* |
| *сообщение* | *10* |
| *таблица, схема* | *3* |
| *работа с нормативной и справочной литературой* | *10* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**1.1.Область применения программы**

 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовки с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

 дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

**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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

 максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *85* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *57* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *34* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *28* |
| сообщение | *11* |
| работа с нормативной и справочной литературой | *12* |
| схема, таблица | *5* |
| ***Итоговая аттестация*** *в форме дифференцированного зачета* |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**1.1. Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 038.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Финансы, денежное обращение и

 кредит может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1-С бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Данная дисциплина ОП.06. «Финансы, денежное обращение и кредит» направлена на формирование

Общих компетенций:

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности Тема 2.4

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации Тема 2.3

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации Тема 3.4

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ТЕМА 2.1

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе) тема 2.7

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

Профессиональные компетенции:

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Тема 2.3

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.Тема 2.7.

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

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

Целью освоения дисциплины ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит является изучение основных видов финансовых рынков, выработка навыков анализа финансов документации, решения экономических задач, принятия самостоятельных инвестиционных решений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

 **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 дефицита бюджета;

-составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

**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;

-виды денежных реформ;

-структуру кредитной и банковской системы;

-функции банков и классификацию банковских операций;

-цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

-структуру финансовой системы;

-принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

-виды и классификации ценных бумаг;

-особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

-характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

-характеристики 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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 45 часа;

самостоятельной работы обучающегося 23 часов.

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 07 .НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ.**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП. 07. «Налоги налогообложение» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» СПО (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 07. «Налоги налогообложение» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.07. Налоги и налогообложение направлена на формирование

Общих компетенций

 ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.тема .1.3

 2.1. Планирование деятельности

2.2.Планирование ресурсов

2.3.Определение методов решения профессиональных задач

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

3.1. Анализ рабочей ситуации

3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

3.3. Оценка результатов деятельности

3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.тема 3.2

 4.1. Поиск информации

4.2. Извлечение и первичная обработка информации

4.3**.** Обработка информации

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.тема2.3

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.тема 3.2

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.тема3.1

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.тема2.2

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.тема2.1

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

Целью изучения учебной дисциплины ОП. 07. «Налоги налогообложение» является усвоение теоретических знаний о налоговом законодательстве РФ, о порядке исчисления, уплаты, сборов и налоговорганизациями и физическими лицами, приобретение практических навыков по использованию нормативных документов, расчету налоговых санкций за совершенное правонарушение.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов 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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 45 часа;

самостоятельной работы обучающегося 23 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *68* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *45* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *28* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *23* |
|  *Реферат* | *6* |
|  *Доклад* | *4* |
|  *Таблица* | *2* |
|  *Работа с нормативной и справочной литературой* | *3* |
|  *Презентации*  | *8* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* |

 **АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 08. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП. 08. Основы бухгалтерского учета

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

Рабочая программа учебной дисциплины оп. 08. основы бухгалтерского учета может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.08. Основы бухгалтерского учета направлена на формирование

Общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

Профессиональной компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

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

Целью изучения дисциплины ОП. 08. Основы бухгалтерского учета является усвоение теоретических знаний в области бухгалтерского учета,предоставление конкретной практической информации о системе бухгалтерского учета в РФ, формах и методах учета, результатов труда в связи с ориентацией на международные стандарты учета и отчетности.

**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;

- понятие бухгалтерского учета;

- сущность и значение бухгалтерского учета;

- историю бухгалтерского учета;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

- план счетов бухгалтерского учета;

- формы бухгалтерского учета.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часа;

самостоятельной работы обучающегося40 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 120 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | 80 |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | 48 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 40 |
| 1. систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);
2. оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;
3. решение ситуационных и типовых задач по темам: «Балансовый метод отражения информации», «Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс».
4. оформление образцов бухгалтерских документов по темам: «Инвентаризация, ее значение и виды», «Учетные регистры и формы бухгалтерского учета».
5. подготовка реферата по темам:  «Счета бухгалтерского учета», «Синтетические и аналитические счета».
 | 8 |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 09. « Аудит»**

**1.1. Область применения рабочей программы** *ОП. 09. «Аудит»*

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

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП. 09. «Аудит»* может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.09. «Аудит» направлена на формирование

Общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

Профессиональной компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

Целью изучения дисциплины *ОП.09. «Аудит»* является усвоение теоретических знаний о законодательстве аудиторской деятельности в РФ, стандартах и этике аудита, приобретение практических навыков по проведению контроля и ревизии финансов – хозяйственных операций в соответствии с нормативными документами государственных аудиторских служб.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

-выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

-нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки системы внутреннего и внешнего аудита.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося 33 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *99* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *66* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *40* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *33* |
| *реферат* | *12* |
| *доклад* | *8* |
| *таблица* | *5* |
| *схема* | *8* |
|  |  |
| **Итоговая аттестация в форме экзамена** |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 **1.1.**Рабочая программа дисциплины ОП.10. Безопасность жизнедеятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10. Безопасность жизнедеятельности может быть использована по специальностям СПО на базе среднего (полного) общего образования.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит вобщепрофессиональный цикл ОПОП.

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

Цели освоения учебной дисциплины ОП.10. Безопасность жизнедеятельности - дать общие представления о здоровье человека, здоровом образе его жизни и безопасном поведении в повседневной жизни и чрезвычайных

ситуациях различного происхождения.

Задачи:

1. Дать понятие здоровья, его составляющих, факторов, оказывающих влияние на здоровье.

2. Показать важность развития здорового образа жизни для каждого человека как одного из условий успешной и счастливой жизни.

3. Ознакомить с особенностями чрезвычайных ситуации природного,техногенного, социального происхождения.

4. Освоить принципы и правила безопасного поведения конкретных ситуациях различного происхождения.

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

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

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

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

-применять первичные средства пожаротушения;

-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;

-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;

-порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Учебная дисциплина ОП.10. Безопасность жизнедеятельности направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК):

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов/зачетных единиц на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

 **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *102* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *68* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *48* |
|  контрольные работы | *3* |
| **Самостоятельная работа студента (всего)** | *34* |
| в том числе: |  |
|  *- реферат* *- таблица* *- диаграмма* *- презентация* *-конспект* *-плакат* | *11**4**3**7**7**2* |
| *Итоговая аттестация в форме зачета*  |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.В.11 **Экономическая теория**

**1.1. Область применения рабочей программы**

 Программа учебной дисциплины Экономическая теория является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям).

 Программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при подготовке рабочей профессии «1-С бухгалтерия»

* 1. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебнаядисциплина входит в общепрофесиональный цикл ОПОП.

 Данная дисциплина ОП.В.11 «Экономическая теория» направлена на формирование

Общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

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

Целью освоения дисциплины Экономическая теория является дать общее представление о принципах и законах функционирования рыночной экономики, раскрыть экономическую сущность содержание базовых терминов и понятий, используемых при изучении других дисциплин.

 В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;

-факторы современного производства;

- основные формы и системы заработной платы;

- сущность и основные признаки монополизма;

- основы денежно-кредитной, налоговой, социальной политики государства;

- функции денег, банковскую систему, факторы экономического роста;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-рассчитывать показатели эффективного использования производственных фондов;

-рассчитывать показатели прибыли;

- определять специализацию производства;

-определять основные типы и формы собственности;

 -рассчитывать показатели рентабельности производства;

 - рассчитывать добавленную стоимость;

 - объяснять финансовую, кредитно-денежную политику государства;

 -описывать: действие рыночного механизма, основные формы заработной платы, инфляцию, основные статьи госбюджета России;

 - объяснять: причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося**90** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **60**  часа;

самостоятельной работы обучающегося30 часов

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Количество часов**  |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *90* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *60* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *36* |
|  контрольная работа | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *30* |
|  *реферат* | *12* |
|  *доклад* | *14* |
|  *конспект* | *2* |
|  *таблица* | *2* |
| ***Итоговая аттестация***в форме дифференцированного зачета |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.В.12**Организация предпринимательской деятельности**

**1.1.Область применения программы**

 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

 Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке рабочей профессии «1-С бухгалтерия»

**1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП.В.12«Организация предпринимательской деятельности» направлена на формирование

Общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Раздел 1 тема 1.1.

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности Раздел 2 тема 2.1.

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

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

Целями освоения дисциплины «Организации предпринимательской деятельности » являются изучение сущности предпринимательской деятельности , направлений и способов приложения предпринимательской инициативы, форм предприятий, рисков при осуществлении предпринимательской деятельности , правовых основ деятельности предпринимателей**,** а также этики и культуры предпринимательской деятельности .

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять схему этапов предпринимательской деятельности;

- объяснять, что понимается под предпринимательской средой;

- определять форму предпринимательской деятельности;

- составлять учредительный договор акционерного общества;

- определять оптимальную для предпринимательской организации организационную структуру;

- подготовить пакет документов для открытия банковского счета;

 В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- признаки предпринимательства;

- формы предпринимательской деятельности;

- основные функции предпринимательства;

- субъекты и объекты предпринимательской деятельности;

- основные положения самоорганизации предпринимательства;

- что понимается под предпринимательской идеей и предпринимательским решением;

- определения внешней и внутренней предпринимательской среды;

- элементы внутренней среды предпринимательства;

- роль целей в предпринимательской деятельности и их виды;

- главную цель предпринимателя и предпринимательской деятельности;

- типологию хозяйствующих субъектов по формам собственности;

- достоинства и недостатки всех организационно-правовых форм хозяйственной деятельности;

- основные источники финансирования;

- формы предоставления банковского кредита;

- сущность финансового механизма;

- финансы коммерческой организации и какова их сущность;

- основные направления использования финансов ресурсов организации;

**1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 45 часа; самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

**2.СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды учебной работы | Объем часов |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***68*** |
| **Обязательная аудиторская учебная нагрузка (всего)** | ***45*** |
| В том числе: |  |
| практические занятия | *28* |
| **Самостоятельная работа обучающегося ( всего)** | ***23*** |
| доклад | *10* |
| сообщение | *10* |
| творческая работа | *3* |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта |  |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. В.13 **Маркетинг**

**1.1.Область применения программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины Маркетинг

может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1-С бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

Данная дисциплина ОП. В.13 «Маркетинг» направлена на формирование

Общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

Профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать основные категории маркетинга в практической деятельности;

- выявлять сегменты рынка;

-проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;

- проводить опрос потребителей;

-определять жизненные цикл товара и задачи маркетинга;

-учитывать особенности маркетинга (по отраслям);

-изучать и анализировать факторы маркетинговой среды, принимать маркетинговые решения;

-оценивать поведение покупателей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

-концепции рыночной экономики и историю развития маркетинга;

-принципы и функции маркетинга;

-сущность стратегического планирования в маркетинге;

-этапы жизненного цикла продукции с особенностями маркетинга (по отраслям);

-методы маркетинговых исследований;

-факторы маркетинговой среды;

-критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;

-модель покупательского поведения;

-стратегию разработки нового товара;

-природу и цели товародвижения, типы посредников;

-ценовые стратегии и методы ценообразования;

-цели и средства маркетинговой коммуникации;

-основы рекламной деятельности.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часа;

самостоятельной работы обучающегося 19 часа.

 **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *57* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *38* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *22* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *19* |
| *сообщение* | *5* |
| *таблица* | *3* |
| *схема* | *5* |
| *расчётно-графическая работа* | *2* |
| *работа с нормативной и справочной литературой* | *4* |
| ***Итоговая аттестация*** *в форме дифференцированного зачета.* |

**АнНотация РАБОЧЕЙ пРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. В15 **Основы банковского дела.**

**1.1. Область применения программы**

 Программа учебной дисциплины Основы банковского дела является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Рабочая программа учебной дисциплины Основы банковского дела может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1-С бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Данная дисциплина ОП. В15 «Основы банковского дела» направлена на формирование

Общих компетенций:

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

 -классифицировать активные и пассивные операции банка

-рассчитывать величину возвращаемую займа

-производить коммерческие расчеты

-оценивать степень возможного риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

**-**историю развития кредитной системы в России.

-законодательную основу современного банка

- активные и пассивные операции банков

- условия коммерческого расчета.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося19

**2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***57*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | ***38*** |
| практические занятия | *22* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | ***19*** |
| сообщение | *5* |
| Таблица, схема | *10* |
| Работа с нормативной и справочной литературой.  | *4* |
| ***Итоговая аттестация в форме*** *дифференцированного зачета*  |

**АнНотация РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. В14 **Бизнес - планирование**

**1.1. Область применения программы**

 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет.

Рабочая программа учебной дисциплиныБизнес - планирование

 может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1-С бухгалтерия».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Данная дисциплина ОП. В14 «Бизнес - планирование» направлена на формирование

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

ОК 2.ОК 2.1. Планирование деятельности

ОК 2.2.Планирование ресурсов

ОК 2.3.Определение методов решения профессиональных задач

ОК 3.ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации

ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности

ОК 3.3. Оценка результатов деятельности

ОК 3.4.Принятие ответственного решения

ОК 4.ОК 4.1. Поиск информации

ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации

ОК 4.3**.** Обработка информации

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

ОК 6.ОК 6.1. Работа в команде (группе)

ОК 6.2. Эффективное общение: монолог

ОК 6.3. Эффективное общение: диалог

ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

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

ОК 8.ОК 8.1.Оценка собственного продвижения

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

Профессиональная компетенция:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

**-**составлять бизнес – план на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

- использовать изученные прикладные программные средства длябизнес - планирования.

- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

**-**рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно – правой базы экономические и социально – экономические показатели

-прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведения экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на микро- и макро уровне.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- структуру и функции бизнес – планов

- требований интересов к разработке бизнес – планов

- методику бизнес – планирования

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес – планированию.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 45 часов;

самостоятельной работы обучающегося23 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *68* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *45* |
|  практические занятия | *28* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *23* |
| Рсчетно – графическая работа | *10* |
| Презентация | *3* |
| Проектно – исследовательская работа | *10* |
| ***Итоговая аттестация*** *в формедифференцированного зачета* |

**Анотация ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущество организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (по отраслям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**ВПД. 1. «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ТЕМА1.1

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ТЕМА 2.1

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ТЕМА 1.2.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ТЕМА 1.3.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Тема 1.1.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.тема 1.5

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.тема 1.8

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.тема 1.7.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. Тема 1.8

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.1.6

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.1.6

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.тема 1.4

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. Тема1.4.

Программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

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

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

**иметь практический опыт:**

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;

-проводить учет труда и заработной платы;

-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

-проводить учет собственного капитала;

-проводить учет кредитов и займов;

**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;

-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего часов - 291,

в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 219 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 146 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 73 часов;

 учебной практики- 36часов

 производственной практики – 36 часов.

**Анотация ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**ВПД.2. «Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

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

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

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

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –301 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 229 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –152 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 77часов;

учебной и производственной практики – 72 часов

**Анотация ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ. 03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) (базовой подготовки)в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**ВПД. 3. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ТЕМА 1.2

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно– кассовым банковским операциям.Тема1.3,1.2.

ПК 3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Тема 1.4

ПК 3.4.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым банковским операциям. Тема 1.4.

Программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

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

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

**иметь практический опыт:** 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 Единого социального налога (ЕСН);

-применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;

-применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

-оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН 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;

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

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 318 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 222 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 220 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 74 часов;

 учебной практике – 36 часов

 и производственной практики –36 часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

 в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

*.*

**Анотация ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

 **ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**ВПД 4. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.тема 1.1,тема2.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.тема1.2.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.тема1.2

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.тема8

 Программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии «1С Бухгалтерия».

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

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

**иметь практический опыт:**

-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

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 339 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 267 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 178 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 89 часов;

 производственной практики – 72 часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля ВПД.4. **Составление и использование бухгалтерской отчетности** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в т.ч. профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. |  Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. |  Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. |  Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23369 «КАССИР»**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ. 05. Выполнение работ по профессии кассир является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень) в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

**Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»** исоответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями ,инструкциями ,другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 2. Работать с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности.

ПК 3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 4. Передавать денежные средства инкассатору или в банк, составлять кассовую отчетность.

ПК 5. Выполнять операции, соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин.

Программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании при освоении рабочей профессии.

Опыт работы не требуется.

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

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

**иметь практический опыт по профессии 23369 «Кассир»:**

- 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;

- применять кассовые аппараты (ККМ).

**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;

- порядок эксплуатации контрольно-кассовых машин.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

- всего – 240 часов,

в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 168 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 112 часа, ПЗ –68 часов, самостоятельной работы обучающегося – 56 часа;

- учебная практика – 36 часов.

-производственная практика – 36 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессиональных модулей является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности. Выполнение работ по профессии рабочих Кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1. | Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы |
| ПК 2. | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков, проверка подлинности денежных купюр |
| ПК 3. | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу. Составление бухгалтерских проводок по кассовым операциям. |
| ПК 4. | Передавать денежные средства в банк или инкассаторам. Составлять кассовую отчетность |
| ПК 5. | Выполнять операции, соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин |
| 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 дляэффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |