

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**
учебной дисциплины **ОП. 01 Экономика организации**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина Экономика организации является частью основной программы СПО подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерское дело (по отраслям). Дисциплина относится к профессиональному циклу Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: Основы экономической теории, Статистика.

Основные положения дисциплины Экономика организации должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Финансы, денежное обращение и кредит, МДК.02.02. Анализ эффективности продаж (по отраслям), МДК.03.02. Учет страховых договоров и анализ показателей продаж (по отраслям).

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цели изучаемой учебной дисциплины – изучение основных сфер деятельности предприятий и подготовка специалистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления производством и сбытом продукции на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям, что влияет на экономику государства в целом.

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

– аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

Специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

Специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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 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 ЕСНи 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.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

Специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции	44
практические занятия	22
Промежуточная аттестация	12
Дифференцированный зачет в 1-ом семестре	1

В ходе изучения дисциплины регулярно проводятся консультации для обучающихся. Задачей проведения консультаций является повышение качества освоения образовательной программы, руководство самостоятельной работой обучающихся, оказание индивидуальной помощи обучающимся в подготовке письменных заданий, ликвидации пробелов в знаниях, углубление и расширение знаний обучающихся по отдельным особо значимым темам и разделам программы учебной дисциплины.

Консультации проводятся в индивидуальной и групповой форме. Форма проведения консультаций определяется преподавателем исходя из задач консультаций и с учетом пожеланий обучающихся.

Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии с утвержденным графиком.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины **ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Финансы, денежное обращение и кредит

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Программа учебной дисциплины является частью основной программы СПО подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и входит в общепрофессиональный цикл.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: Основы экономической теории, Статистика, Экономика организации, Финансовая математика.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит является профессиональной, формирующей математический и информационный уровень знаний для освоения других профессиональных дисциплин.

Цели освоения дисциплины: выработка у познающего субъекта базовых экономических знаний, понимания закономерностей функционирования современных экономических систем, на национальном и международном уровнях, а также особенностей развития российской экономики; понимания целей, инструментов и методов экономической политики государства

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;
- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- функции, формы и виды кредита;
- структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ПК 5.1 Организовывать налоговый учет

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 – Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 – Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 – Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лекции	42
практические занятия	14
Самостоятельная внеаудиторная работа	38
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 5-ом семестре	

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**
учебной дисциплины **ОП. 03 Налоги и налогообложение**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Налоги и налогообложение

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Налоги и налогообложение относится к общепрофессиональным дисциплинам в системе подготовки специалистов среднего звена по специальности (специальностям) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина Налоги и налогообложение для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования носит прикладной характер, знания которой используются для проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации и др.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

- 1) Определять виды и порядок налогообложения;
- 2) Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- 3) Выделять элементы налогообложения;
- 4) Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- 5) Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- 6) Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам и государственные внебюджетные фонды;
- 7) Проводить начисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 8) Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения налоговыми органами, арбитражными судами.

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

- 1) Виды и порядок налогообложения;
- 2) Систему налогов Российской Федерации;
- 3) Элементы налогообложения;
- 4) Источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- 5) Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) Сущность и структуру страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- 7) Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 8) Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- 9) Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и и внебюджетного фонда;

- 10) Начисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 11) Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы и внебюджетные фонды.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
- практические занятия	10
Самостоятельная работа	26
<i>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в IV семестре</i>	

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины **ОП. 04 Основы бухгалтерского учета**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Программа учебной дисциплины Основы бухгалтерского учёта является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

Дисциплина в структуре программы подготовки специалистов среднего звена входит в общепрофессиональный цикл и является базовой для получения теоретической и начальной практической подготовки к изучению комплекса междисциплинарных курсов.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель изучаемой дисциплины - овладеть теоретическими основами бухгалтерского учета, знать методологию его ведения, уметь использовать учетную информацию для экономического анализа и прогнозирования, подготовить студентов к изучению междисциплинарных курсов по бухгалтерскому учёту.

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учёта;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчётности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;
- использовать формы и счета бухгалтерского учёта;
- 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;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- 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.

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчётности;
- понятие бухгалтерского учёта;
- сущность и значение бухгалтерского учёта;
- историю бухгалтерского учёта;
- основные требования к ведению бухгалтерского учёта;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учёта;
- план счетов бухгалтерского учёта;
- формы бухгалтерского учёта;
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 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.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер, специалист по налогообложению после изучения дисциплины должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

Специалист должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
практические занятия	38
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена в I семестре	12

Консультации по дисциплине проводятся в групповой и индивидуальной формах. Основная цель проведения – отработка практических навыков по изучаемым темам, закрепление учебного материала и подготовка к промежуточной аттестации.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОП. 05 Аудит

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05. АУДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Программа учебной дисциплины Аудит является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

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

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

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

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

- профессиональной деятельности;
- ОК. 03** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК. 04** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК. 05** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК. 09** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Бухгалтер, специалист по налогообложению, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- ПК 1.1.** Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2.** Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 2.6.** Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7.** Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- ПК 4.6.** Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7.** Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Бухгалтер, специалист по налогообложению, должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 – Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего по учебному плану	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4-ом семестре	

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**
учебной дисциплины **ОП. 06 Документационное обеспечение управления**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение управления

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Документационное обеспечение управления относится к общепрофессиональным дисциплинам в системе подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина Документационное обеспечение управления является базовой для получения теоретической и начальной практической подготовки к изучению таких экономических дисциплин и модулей как Экономика организации, Основы предпринимательской деятельности, Организация производства, ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.06 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир».

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель изучаемой учебной дисциплины: установить базовые знания для освоения специальных дисциплин и профессиональных модулей.

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

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

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

иностранном языках.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Бухгалтер, специалист по должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 – Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 15 – Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
Практические занятия	24
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 1 семестре	

В ходе изучения дисциплины регулярно проводятся консультации для обучающихся в групповой и индивидуальной формах. Основная цель проведения – отработка практических навыков по изучаемым темам, закрепление учебного материала и подготовка к промежуточной аттестации.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины **ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы предпринимательской деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Основы предпринимательской деятельности относится к общепрофессиональному циклу в учебном плане подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина Основы предпринимательской деятельности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования носит прикладной характер, знания которой используются при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.

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

- виды и порядок налогообложения;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе	38
- практические занятия	16
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена во 2 семестре	12

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины **ОП. 10 Организация производства (по отраслям)**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация производства (по отраслям)

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина Организация производства (по отраслям) введена в учебный план в соответствии с пунктом 6.2 раздела «Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена» Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в качестве вариативной дисциплины с целью получения студентами теоретических знаний и приобретения умений необходимых для решения конкретных задач по организации производства на предприятиях агропромышленного комплекса, применению современных технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

- составлять технологические карты по возделыванию основных видов полевых культур;
- определять потребность животных разных видов в кормах, кормовые нормы и составлять рацион;
- вести учет молочной продуктивности коров и контроль качества молока;
- составлять годовой оборот стада крупного рогатого скота и определять валовой прирост живой массы;
- рассчитывать рецептуру и выход хлебобулочных изделий, консервов из плодов и овощей, пастеризованного молока и молочных продуктов.

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

- закономерности и принципы организации производства;
- прогрессивные технологии и экономическую эффективность возделывания полевых культур Вологодской области и технологии заготовки кормов;
- основные сельскохозяйственные машины;

- организацию производства молока и говядины в передовых хозяйствах Вологодской области;
- организацию производства свинины на фермах и комплексах;
- организацию производства яиц и мяса птицы в условиях птицефабрик;
- организацию хлебопекарного производства;
- организацию консервирования плодов и овощей, производства колбасных изделий и мясных полуфабрикатов;
- организацию переработки молока и производства молочных продуктов на перерабатывающих предприятиях Вологодской области.

Выпускник, освоивший образовательную программу должен обладать следующими общими компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам деятельности:

- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

Специалист по экономике и бухгалтерскому учету должен достигнуть следующих личностных результатов:

- ЛР 13 – Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14 – Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15 – Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА 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)	87
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета во 2 семестре	

Программой предусмотрено проведение консультаций в индивидуальной и групповой форме. Целью проведения консультаций является повышение качества освоения учебного материала по дисциплине. Программой предусмотрены следующие виды консультаций: оказание помощи в подготовке письменных заданий, ликвидация пробелов в знаниях отдельных обучающихся, связанных с продолжительной болезнью и другими причинами, углубление и расширение знаний, обучающихся по отдельным особо значимым темам программы учебной дисциплины.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины **ОП. 11 Автоматизация бухгалтерского учета**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация бухгалтерского учета

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа учебной дисциплины Автоматизация бухгалтерского учета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина Автоматизация бухгалтерского учета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена входит в вариативную часть общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Дисциплина Автоматизация бухгалтерского учета для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования носит прикладной характер, знания которой используются для учета активов организации, источников их образования, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности, осуществления налогового учета и налогового планирования в организации и др. с применением специализированного программного обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в рамках курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки бухгалтеров.

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

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

- ✓ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;

- ✓ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- ✓ применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.
В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**
- ✓ назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения;
- ✓ правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- ✓ направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- ✓ назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 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 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
- ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
- ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
- ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	179
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	106
в том числе:	
практические занятия	98
Самостоятельная внеаудиторная работа	47
Консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена / демонстрационного экзамена в 6-ом семестре	24

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины **ОП. 12 Отраслевые особенности бухгалтерского учета**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Отраслевые особенности бухгалтерского учёта

1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена: Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

1.2.Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: Учебная дисциплина Отраслевые особенности бухгалтерского учёта направлена на формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» и предъявляет следующие требования к результатам освоения:

Уметь:

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

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

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

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

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов

Знать:

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

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

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

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

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

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

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 реализации готовой продукции (работ, услуг);
 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	190
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
практические занятия	54
Самостоятельная внеаудиторная работа	68
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 3-ом семестре	

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины **ОП. 13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к профессиональному циклу в учебном плане подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Цель изучаемой учебной дисциплины: сформировать у обучающихся представление о правовом регулировании профессиональной деятельности.

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

- использовать в профессиональной деятельности необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

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

- основные положения Конституции РФ;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений 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 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.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий,

эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в VI семестре	

В ходе изучения дисциплины для обучающихся проводятся консультации. Основная цель консультаций – подготовка к семинарским занятиям и оказание помощи в выполнении внеаудиторных самостоятельных работ. Консультация может быть проведена индивидуально или для небольшой группы обучающихся. Групповые консультации направлены на обобщение и закрепление изученного материала и на подготовку к дифференцированному зачету по дисциплине.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и соответствующих профессиональных компетенций:

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Специалист должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 1 - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель изучаемого модуля – освоение профессиональной деятельности при документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

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

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

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии 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;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В результате освоения МДК 01.02 «Практический аудит активов организации» обучающийся должен

уметь:

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

знать:

нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
основные процедуры аудиторской проверки;
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
аудит системы управления организацией;
аудит учетной политики организации;
аудит основных средств и нематериальных активов;
аудит производственных запасов;
аудит затрат на производство;
аудит готовой продукции и ее реализации.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет 420 часов, в том числе: обязательная аудиторная нагрузка всего – 322 часа, из них практические занятия - 128 часов; консультации – 2 часа; самостоятельная работа обучающегося всего – 12 часов; учебная практика в объеме 36 часов в 3 семестре; практика по профилю специальности (производственная) в объеме 36 часов в 4 и 6 семестре; промежуточная аттестация – 12 часов.

Промежуточная аттестация предусмотрена в форме экзамена МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации в 3 семестре; комплексного дифференцированного зачёта по МДК 01.02 Аудит активов организации в 4-м семестре (совместно с МДК 02.04); по учебной практике – зачёт; по практике по профилю специальности – дифференцированный зачёт.

После всех видов промежуточной аттестации по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации и МДК.01.02 Аудит активов организации и практик проводится экзамен квалификационный по профессиональному модулю 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

имущества организации в 4 семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля ^{1*}	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практически е занятия, часов	консультации, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1	Раздел 1 МДК 01.01. Обработка первичных бухгалтерских документов	18	18	6	-		-		
ПК 1.2	Раздел 2 МДК 01.01. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	10	10	2					
ПК 1.3	Раздел 3 МДК 01.01.Проведение учета денежных средств, оформление	32	32	18	-	-	-		

	денежных и кассовых документов								
ПК 1.4	Раздел 4 МДК 01.01. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	170	164	72	-	6	-		
Промежуточная аттестация		12							
	Всего МДК 01.01	244	224	100	2	6			
ПК 1.1 ПК 1.3. ПК 1.4.	Раздел 1 МДК 01.02. Аудит системы управления и учетной политики	20	20	8	-	-	-		
ПК 1.1 ПК 1.3. ПК 1.4.	Раздел 2 МДК 01.02. Аудит активов организации	84	78	20	-	6	-		
	Всего МДК 01.02	104	98	28	-	6	-		
	Всего ПМ	420	322	128	2	12		36	36

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
профессионального модуля **ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Программа профессионального модуля (далее-программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Программа модуля включает в себя четыре междисциплинарных курса:

- МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников образования активов организации»;
- МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»;
- МДК.02.03 «Организация, нормирование и оплата труда»;
- МДК.02.04 «Практический аудит источников образования активов организации».

МДК.02.03 Организация, нормирование и оплата труда (по отраслям) и МДК.02.04 Практический аудит источников образования активов организации введены в учебный план в соответствии с пунктом 2.1 раздела «Требования к структуре образовательной программы» Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в качестве вариативного курса с целью углубления знаний по методическим основам организации труда, процессам разделения и кооперации труда, организации, обслуживанию, аттестации и рационализации рабочих мест, анализу трудового процесса, методам и приёмам труда, нормированию труда, методике расчёта норм труда, системам стимулирования труда, а также проведению практического аудита источников формирования активов организации: собственного капитала, финансовых результатов, краткосрочных и долгосрочных финансовых обязательств организации.

Изучение данного ПМ базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимся при изучении следующих дисциплин: Экономика организации, Основы бухгалтерского учёта, Организация производства в отраслях АПК.

Для углубления знаний по МДК.02.01 и учитывая требования профессионального стандарта «Бухгалтер» в программу были включены дополнительные часы по изучению темы «Учет труда и его оплаты».

Основные положения ПМ.02 должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплины Управленческий учёт, ПМ Составление и использование бухгалтерской отчётности, при прохождении производственной практики.

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 в:

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

В результате освоения МДК.02.01 и МДК.02.02 обучающийся должен

уметь:

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

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

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

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

Цель изучаемого МДК.02.03: углубление знаний по методическим основам организации труда, процессам разделения и кооперации труда, организации, обслуживанию, аттестации и рационализации рабочих мест, анализу трудового процесса, методам и приёмам труда, нормированию труда, методике расчёта норм труда, системам стимулирования труда.

В результате освоения МДК.02.03 обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать потребность в рабочей силе и технике для выполнения определённых работ;
- проводить специальную оценку условий труда, обрабатывать материалы специальной оценки условий труда;
- проводить наблюдения и обрабатывать наблюдательный лист, рассчитывать норму выработки по формулам;
- определять нормы труда по материалам наблюдений и на основе типовых нормативов в сборниках;
- рассчитывать расценки за единицу работы, за единицу продукции, начислять заработную плату и рассчитывать суммы доплат, премий.

знать:

- 1 сущность труда и социально-экономическую роль труда;
- 2 понятие рынка труда, его функции и типы рынков труда;
- 3 сущность и формы разделения труда;
- 4 принципы и формы организации внутрихозяйственных трудовых коллективов;
- 5 факторы, определяющие условия труд;
- 6 содержание охраны труда на производстве;
- 7 рациональные режимы труда и отдыха и работоспособность;
- 8 правильное ведение учёта рабочего времени;
- 9 классификацию, планировку и обслуживание рабочих мест.
- 10 производственные процессы в отраслях, их составные элементы и группы;
- 11 принципы рациональной организации трудовых процессов;
- 12 сущность, задачи и методы нормирования труда;
- 13 структуру затрат рабочего времени смены;
- 14 способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;
- 15 основные нормообразующие факторы и методики нормирования труда;
- 16 системы материального стимулирования в трудовых коллективах, функции заработной платы и принципы оплаты труда;
- 17 методику установления расценок за продукцию;
- 18 формы и системы оплаты труда;
- 19 социологические и психологические аспекты труда.

Цель изучаемого МДК.02.04: углубление знаний по методике и технологии проведения аудита источников формирования активов организации: капитала и обязательств, а также финансовых результатов и отчетности организации в целом.

В результате освоения МДК.02.04 обучающийся должен
уметь:

- проводить аудит расчетных и кредитных операций;
- выполнять работы по аудиту расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям;
- проводить аудит финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить аудит капитала организации;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по итогам проверки.

знать:

- аудит расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит финансовых результатов деятельности организации;
- аудит собственного капитала и расчетов с учредителями;
- аудит отчетности экономического субъекта.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет 442 часа, в том числе:

обязательная аудиторная нагрузка всего – 338 часов (в том числе практические занятия - 118 часов, курсовое проектирование – 20 часов), самостоятельная работа обучающегося всего – 40, консультации – 4, промежуточная аттестация – 24, производственная практика – 36 часов.

Учебная практика не предусмотрена.

ПМ.02 входит в программу практики по профилю специальности в 3-ем семестре.

Курсовая работа по МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников образования активов» как вид учебной работы реализуется рассредоточено в процессе изучения теоретического материала, оценивается по результатам защиты в конце изучения междисциплинарного курса.

Промежуточная аттестация предусмотрена:

- по МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов» в виде экзамена в 3-ем семестре в виде экзамена;
- по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» в виде дифференцированного зачета в 4-ом семестре;
- по МДК.02.03 «Организация, нормирования и оплата труда» в виде экзамена в 4-ом семестре;
- по МДК.02.04 «Практический аудит источников образования активов организации» в виде комплексного дифференцированного зачета в 4-ом семестре;
- по практике по профилю специальности – комплексный дифференцированный зачет в 4 и 6-ом семестре.

После всех видов промежуточной аттестации и практик проводится комплексный квалификационный экзамен по профессиональным модулям 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями и личностными результатами:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося						Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. самостоятельная работа, часов	в т.ч. консультации, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	7	8	6		9	10
ПК 2.1.	Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации»	152	122	36	16	2	20	12	-	18
ПК 2.2. – ПК 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	96	84	30	12	-	-	-	-	18
ПК 2.1.	Раздел 3. МДК.02.03. «Организация, нормирование и оплата труда (по отраслям)»	108	84	30	10	2	-	12	-	-
ПК 2.1.	Раздел 4. МДК.02.04. «Практический аудит источников образования активов организации»	50	48	22	2	-	-	-	-	-
	Всего:	406	338	118	40	4	20	24	-	36

*

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

профессиональному модулю **ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения базового уровня в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование и формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 и налоговые органы.

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

Профессиональный модуль ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами входит в блок профессиональных модулей по углубленному уровню среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа профессионального модуля включает междисциплинарный курс МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, предусматривающий изучение материала, дающего целостное представление об организации уплаты налогов и сборов, а также приобретение практического опыта посредством овладения профессиональными компетенциями при осуществлении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель изучаемого модуля – освоение профессиональной деятельности при осуществлении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

1. определять виды и порядок налогообложения;
2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
3. выделять элементы налогообложения;

4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
7. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
8. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
9. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
10. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
13. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
14. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
15. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
16. осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
17. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
18. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
19. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
20. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
21. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
22. оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
23. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
25. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
26. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

1. виды и порядок налогообложения;
2. систему налогов Российской Федерации;
3. элементы налогообложения;
4. источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
7. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

8. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
9. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
10. образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
13. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
14. объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
15. порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
16. порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
17. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
18. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
19. начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
20. использование средств внебюджетных фондов;
21. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
22. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
23. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет 192 часа, в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка всего –146 часов (в том числе практические занятия – 60 часов):

в 3-м семестре - 30 часов,

в 4-м семестре – 60 часов,

в 5-м семестре – 56 часов;

самостоятельная работа обучающегося не предусмотрена.

Производственная практика в объеме 36 часов проводится концентрированно в VI семестре. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме комплексного дифференцированного зачета в VI семестре (ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности) Составление и анализ бухгалтерской отчетности ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) Система налогового учета и налогового планирования хозяйствующего субъекта

Промежуточная аттестация предусмотрена в 5-ом семестре - в виде дифференцированного зачета по МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 и налоговые органы;

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	Консультации	Промежуточная аттестация	Всего объем образовательной программы в академических часах
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося	Производственная			
		Всего, ч	В т.ч. практические занятия					
ПК 3.1	Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах	46	18	5	36			
ПК 3.2	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	80	32	5				
ПК 3.3., ПК 3.4.	Раздел 3. Организация уплаты страховых взносов	20	10	-				
	Всего	146	60	10	36	0	0	192

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**
профессионального модуля **ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности относится к профессиональному циклу в учебном плане подготовки по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа профессионального модуля является частью образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК, ЛР):

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 (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный,

пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Профессиональный модуль ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности входит в блок профессиональных модулей по базовому уровню среднего профессионального образования специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа профессионального модуля включает междисциплинарный курс МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности, МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности, МДК. 04.03 Бухгалтерский управленческий учёт, калькулирование и бюджетирование в различных отраслях экономики, предусматривающие изучение материала, дающего целостное представление об организации составления и анализа отчётности, а также приобретение практического опыта посредством овладения профессиональными компетенциями при составлении и анализе отчётности на предприятиях.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель изучаемого модуля – освоение профессиональной деятельности при составлении и анализе отчётности предприятия.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

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

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающихся по профессиональному модулю составляет 448 часа, в том числе:

обязательная аудиторная нагрузка всего – 284 часов (в том числе практические занятия - 126 часов):

в 5-м семестре – 194 часов,

в 6 семестре – 180 часов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности составляет 134 часа.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК 04.02 составляет 134 часа.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по МДК 04.03 Бухгалтерский управленческий учёт, калькулирование и бюджетирование в различных отраслях экономики составляет 64 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки - 64 часа.

Консультации проводятся рассредоточено в форме групповых консультаций в течение всего периода изучения профессионального модуля

Промежуточная аттестация предусмотрена в виде комплексного экзамена по МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности; по МДК 04.03 Бухгалтерский управленческий учёт, калькулирование и бюджетирование в различных отраслях экономики– экзамен.

По практике по профилю специальности – комплексный дифференцированный зачет в 6-ом семестре.

После всех видов промежуточной аттестации по МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности и практик проводится экзамен квалификационный по профессиональному модулю 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе профессиональными, общими (ПК, ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР):

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 (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.;
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	консультации, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект) часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК4-1 – 4-3	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности	134	110	44	2	10	-	12		
ПК4-4, ПК4-6	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности	134	110	52	2	10		12	18	
ПК4-5, ПК4-7	Раздел 3. Бухгалтерский управленческий учёт, калькулирование и бюджетирование в различных отраслях экономики	64	64	30	2			24		
	Всего:	448	284	126	6	20	-	48	18	72

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Профессионального модуля ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения углубленного уровня в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и формирования соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Профессиональный модуль ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» входит в блок профессиональных модулей по углубленному уровню среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа профессионального модуля включает междисциплинарный курс МДК.05.01. Организация и планирование налоговой деятельности, предусматривающий изучение материала, дающего целостное представление об организации и ведении налогового учета и налогового планирования хозяйствующими субъектами, а также приобретение практического опыта посредством овладения профессиональными компетенциями при осуществлении налогового учета и налогового планирования.

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 приобретает:

практический опыт:

осуществления налогового учета и налогового планирования в организации
умения:

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

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

знания:

- 1) основные требования к организации и ведению налогового учета;
- 2) алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- 3) порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- 4) местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- 5) порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- 6) случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- 7) срок действия учетной политики;
- 8) особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- 9) общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- 10) структуру учетной политики;
- 11) случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- 12) порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- 13) первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- 14) расчет налоговой базы;
- 15) порядок формирования суммы доходов и расходов;
- 16) порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- 17) порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;

- 18) порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- 19) порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- 20) специальные системы налогообложения;
- 21) налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- 22) основы налогового планирования;
- 23) процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- 24) схемы минимизации налогов;
- 25) технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- 26) понятие налогового учета;
- 27) цели осуществления налогового учета;
- 28) определение порядка ведения налогового учета;
- 29) отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- 30) вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- 31) состав и структуру регистров налогового учета;
- 32) первичные бухгалтерские документы;
- 33) аналитические регистры налогового учета;
- 34) расчет налоговой базы;
- 35) элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 36) порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- 37) порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- 38) порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- 39) схемы оптимизации налогообложения организации;
- 40) схемы минимизации налогов организации;
- 41) понятие и виды налоговых льгот;
- 42) необлагаемый налогом минимум дохода;
- 43) налоговые скидки (для отдельных организаций);
- 44) изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- 45) возврат ранее уплаченных налогов;
- 46) понятие «налоговая амнистия»;
- 47) условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- 48) льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- 49) общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- 50) понятие «вложения»;
- 51) правила расчета суммы вложений для применения льготы;
- 52) основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- 53) особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- 54) особенности применения льготы по налогу на имущество.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет 370 часов.

В том числе, обязательная аудиторная нагрузка – 266 часов, промежуточная аттестация – 12 часов, консультации — 2 часа, учебная практика — 18 часов, производственная практика – 72 часа концентрированно в VI семестре.

Консультации по профессиональному модулю проводятся в групповой и индивидуальной формах. Основная цель проведения – отработка практических навыков по изучаемым темам, закрепление учебного материала и подготовка к промежуточной аттестации. Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии с утвержденным графиком.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональной деятельности **Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (ПМ.05) Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практики	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов		
ПК 5.1.	Раздел 1. Осуществление налогового учета в организации	238	172	74	10	-		12	54
ПК 5.2.									
ПК 5.3.									
ПК 5.4.									
ПК 5.5.	Раздел 2. Осуществление налогового планирования в организации	118	94	26	10	-		6	18
Консультация		2							
Промежуточная аттестация		12							
	Всего	370	266	100	20	-	-	18	72

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
профессиональному модулю **ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким**
профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная форма обучения

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
Выполнение работ по рабочей профессии Кассир

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена:

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленная подготовка в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по рабочей профессии Кассир предполагает освоение профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Профессиональный модуль ПМ.06 Выполнение работ по рабочей профессии Кассир входит в блок дисциплин по базовому уровню среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленная подготовка в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД).

Программа профессионального модуля предусматривает изучение материала, дающего целостное представление об организации кассовой работы на предприятии, а также приобретение практического опыта посредством овладения профессиональными компетенциями оформления кассовых операций.

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

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

знать:

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

-понятие первичной бухгалтерской документации;

-определение первичных бухгалтерских документов;

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

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

-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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.

Специалист должен достигнуть следующих личностных результатов:

ЛР 1- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 96 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;

учебной практики - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) - Выполнение работ по профессии Кассир, в т.ч. профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, 1.3	Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации	20	20	12	-	-	-	-	-
ПК 2.2-2.3	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	40	40	28	-	-	-	-	-
	Учебная практика	36	-	-	-	-	-	36	
	Всего:	96	60	36	-		-	36	-

*