Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Вятская государственная сельскохозяйственная академия»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

_____ (Т.Б. Шиврина)

«4» октября 2018 г.

Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (модулей)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника: Бухгалтер

Киров 2018

Аннотация
дисциплины «Основы философии»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Основы философии является базовой дисциплиной в гуманитарном, социальном и экономическом цикле дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального уровня базового образования (ОГСЭ.01)

2. Цели дисциплины:

Формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования; овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптивными философскими текстами.

Изучение дисциплины направлено на развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
знать:
основные категории и понятия философии;
роль философии в жизни человека и общества;
основы философского учения о бытии;
сущность процесса познания;
основы научной, философской и религиозной картин мира;
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

4. Краткое содержание дисциплины:
1. Философия и мировоззрение
2. Античная философия
3. Средневековая (христианская) философия
4. Философия эпохи Возрождения и Нового времени
5. Немецкая классическая философия
6. Философия марксизма
7. Западноевропейская философия XX в.
8. Проблема человека в философии
9. Русская философия
10. Философское учение о бытии
11. Теория познания
12. Социальная философия
13. Единство мира и научная картина мира
14. Культура и цивилизация
15. Глобальные проблемы современности

Аннотация
дисциплины «История»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Дисциплина История является дисциплиной обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ.02).

2. Цели дисциплины:
Приобретение знаний об основных закономерностях всемирного исторического процесса, роли и месте России в истории человечества и в современном мире, этапах и особенностях исторического развития России.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

При изучении дисциплины обучающийся должен приобрести необходимый уровень компетентности, который позволит ему иметь представление об основных закономерностях

всемирного исторического процесса, роли и месте России в истории человечества и в современном мире, этапах и особенностях исторического развития России.

Изучение дисциплины История направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

уметь:

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

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

знать:

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

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

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

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

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

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

При изучении дисциплины обучающийся должен приобрести необходимый уровень компетентности, который позволит ему иметь представление об основных закономерностях всемирного исторического процесса, роли и месте России в истории человечества и в современном мире, этапах и особенностях исторического развития России.

4. Краткое содержание дисциплины:
1. Сущность, формы и функции исторического сознания. Русская историческая школа.
2. Восточные славяне в древности. Образование Древнерусского государства.
3. Западная Европа и Киевская Русь в период феодальной раздробленности.
4. Россия в XVI в. Социально-политический кризис на рубеже XVI-XVII вв.
5. Россия в XVII в.: правление первых Романовых.
6. Реформы Петра I – первая попытка модернизации России.
7. «Просвещенный абсолютизм». Его содержание, особенности и противоречия в России.
8. Россия в I половине XIX в.
9. Великие буржуазные реформы Александра II. Контрреформы Александра III.
10. Россия в начале XX в.: противоречия модернизации. Внешняя политика России.
11. 1917 г. в истории России
12. Политика «большого скачка» в 1920-30-е гг. Внешняя политика СССР.
13. Великая Отечественная война. Восстановительный период.
14. СССР в 1960-80-е гг.: на пути к глобальному кризису.
15. Становление новой российской государственности.

Аннотация
дисциплины «Иностранный язык»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин (обязательная часть) (ОГСЭ.03)

2. Цели дисциплины:
Обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения иностранного языка как в повседневном, так и в профессиональном общении.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды

	(подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
знать:
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

4. Краткое содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)»:

1. Лексические темы: 1) About myself and my family. 2) Kirov. 3) Seasons. 4) The Finance and Economics College. 5) The United Kingdom. 6) The Russian Federation. 7) Market and Command Economies. 8) Mixed Economy. 9) Demand and Supply. 10) Kirov Region.

2. Грамматические конструкции: Местоимения. Глаголы be, have. Артикль. Притяжательный падеж и предлог of. Множественное число существительных. Предложения с вводящим словом there. Числительные. Имена существительные в функции определения. Безличные предложения. Группа простых времен. Словообразование. Оборот «to be + of + существительное». Глагол to be в сочетании с инфинитивом. Страдательный залог. Временные формы глагола. Придаточные предложения времени и условия. Предлоги. Простые и десятичные дроби. Конверсия. Причастие I, II. Степени сравнения прилагательных и наречий. Значения слова as и сочетаний с ним. Глаголы, выражающие долженствование.

Краткое содержание дисциплины «Иностранный язык (немецкий)»:
1. Лексические темы: 1) Ich bin Student. 2) Meine Familie. 3) Meine engere Heimat. 4) Unser College. 5) Die BRD. 6) Die Wirtschaft der BRD. 7) Die Grundfragen der Wirtschaft. 8) Mein Beruf. 9) Geld und Preisgestaltung. 10) Währung und Währungstörungen. 11) Bezahlung. 12) Bankwesen.
2. Грамматические темы: 1) Временные формы глаголов в действительном залоге. Образование, употребление, перевод. 2) Сложные слова. 3) Местоименные наречия. 4) Сложносочиненное предложение и сочинительные союзы. 5) Сложноподчиненное предложение и подчинительные союзы. Виды придаточных предложений. 6) Инфинитивные обороты. 7) Инфинитивные группы. 8) Страдательный залог. 9) Конструкции „haben / sein + zu + Infinitiv“. 10) Распространенное определение.

Аннотация
дисциплины «Физическая культура»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин (обязательная часть) (ОГСЭ.04)

2. Цели дисциплины:
Формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки, профессионально-прикладной и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции:

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
уметь:
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
знать:
о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
основы здорового образа жизни.

4. Краткое содержание дисциплины:
Теоретический раздел предусматривает лекционный, обеспечивающий формирование мировоззренческой системы и положительного отношения к физической культуре, а также приобретение научно-практических знаний:
1.Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке.
2. Основы здорового образа жизни студента. Физическая культура в обеспечении здоровья.
3. Психофизические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности.
4. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.
5. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.
6. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта и систем физических упражнений.
7. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений.
8. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.
9. Профессионально-прикладная физическая культура.

10. Физическая культура в профессиональной деятельности специалистов.

Практический раздел программы реализуется на учебно-практических и учебно-методических занятиях в учебных группах по специализации. Этот раздел предусматривает как обучение занимающихся новым двигательным действиям, так и воспитание физических качеств.

Учебно-практический раздел направлен на приобретение опыта творческой деятельности, развитие самодеятельности в физической культуре и спорте в целях достижения физического совершенства, повышение уровня функциональных и двигательных способностей, направленное формирование качеств и свойств личности. Средствами практического раздела, обеспечивающими необходимую двигательную активность студентов, достижение и поддержание оптимального уровня физической и функциональной подготовленности в период обучения в вузе, являются отдельные виды легкой атлетики (в основном беговые и прыжковые), спортивные игры, аэробика, пауэрлифтинг, борьба (дзюдо, самбо).

Аннотация
дисциплины «Обществознание (продвинутый уровень)»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин (обязательная часть) (ОГСЭ.05)

2. Цели дисциплины:
Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся экономического образа мышления, изучение и осмысление, прежде всего, теоретических аспектов экономической жизни современного общества, вооружение их научным инструментом экономического анализа.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Дополнительных компетенций:

ДК 1	Использовать основы экономических знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в различных сферах деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

самостоятельно анализировать юридическую литературу; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; самостоятельно и творчески использовать знания и полученные практические навыки

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 экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;

находить и использовать необходимую экономическую информацию

знать:

основные правовые системы современности; основы конституционного, права

основные принципы построения экономической системы организации;

управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования, формы оплаты труда;

основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

планирование деятельности организации.

4. Краткое содержание дисциплины:

1. Государство и право;
2. Теория спроса и предложения на рынке.
3. Издержки фирмы
4. Прибыль фирмы.
5. Национальная экономика. Основные макроэкономические показатели страны.
6. Теория макроэкономического равновесия
7 Экономический рост
8. Социальная политика государства
9. Государственный бюджет
10. Фискальная политика государства
11. Денежно-кредитная система. Денежно-кредитная политика
12. Цикличность развития рыночной экономики

13. Анализ влияния безработицы на социально-экономическое развитие страны
14. Роль государства в экономике и государственное регулирование

Аннотация

дисциплины «**Русский язык, культура речи и этика деловых отношений**»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ.06.01)

2. Цели дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование и развитие языковой личности на основе знаний русского языка как единства взаимосвязанных сторон системы и функционирования его законов в коммуникативном воздействии; овладение нормами литературного языка, знаниями речевого поведения и общения; знакомство обучающихся с этикой деловых отношений как научной дисциплиной, её методом в системе этического и психологического знания, основными проблемами и понятиями

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Дополнительных компетенций:

ДК 1	Использовать основы экономических знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в различных сферах деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь: самостоятельно выявлять этико-психологические проблемы теории и практики деловой жизни;

ориентироваться в литературе по деловой этике;

составлять и обосновывать своё мнение;

управленческие решения и нести за них ответственность;

работать в коллективе;

применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения,

допускать ошибок в произношении, словоупотреблении, грамматике, стилистике

произносить речь перед аудиторией, соблюдая композиционные, логические, интонационно-мелодические законы

использовать и создавать средства речевой выразительности

знать:

основные вопросы этики деловых отношений и как науки, и как сферы практической деятельности;

особенности культуры мышления, восприятия, постановки целей;

особенности устной и письменной речи; специфику управления и работы в коллективе; взаимосвязь общения и деятельности;

цели, функции, виды и уровни общения;

и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;

механизмы взаимопонимания в общении;

техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

4. Краткое содержание дисциплины:

1. Культура речи. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты.
2. Коммуникативные качества речи.
3. Функциональные стили речи.
4. Орфоэпические нормы.
5. Лексические нормы.
6. Морфология.
7. Публичная речь.
8. Речевой этикет.
9. Лексикография.
10. Типы речевой культуры.
11. Этика деловых отношений как наука.
12. Психология делового общения.
13. Особенности этики предпринимательства в России.
14. Управленческая этика.
15. Этика разрешения конфликтов.
16. Культура организации.

Аннотация
дисциплины «История Вятской губернии»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ.06.02)

2. Цели дисциплины:
Дать знания по широкому спектру истории Вятского края с древнейших времен до 1917 года, как части истории Российского государства.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Дополнительных компетенций:

ДК 1	Использовать основы экономических знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в различных сферах деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
у**меть**: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

знать: закономерности и этапы исторического развития Вятской губернии; основные события и процессы экономической истории, развитие предпринимательства на Вятской земле; имена исторических деятелей; историю вятских православных святынь; культурные ценности, историю зодчества в Вятской губернии; деятельность Вятского губернского земства;

4. Краткое содержание дисциплины:

1. Введение в спецкурс.
2. Природа, территория, коренное население края.
3. Освоение Вятской земли выходцами из Новгорода Великого.
4. Роль Вятки в борьбе русских людей с Золотой Ордой. Вхождение Вятской земли в состав Русского государства.
5. Историческая роль святого преподобного Трифона Вятского Чудотворца в развитии земли Вятской.
6. Великорецкий крестный ход.
7. Участие вятских жителей в борьбе с Казанским и Астраханским ханствами.
8. Социально-экономическое развитие Вятской земли в XVI веке.
9. Вятская земля в период «Смутного времени».
10. Социально-экономическое развитие Вятского края.
11. Торговое и промышленное производство в Вятской губернии.
12. Развитие транспорта.
13. Вятские изобретатели. Кустарные промыслы на Вятской земле.

Аннотация
дисциплины «Методы адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ.06)

2. Цели дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся готовности к применению знаний о социальной адаптации, реабилитации и интеграции личности с ограниченными возможностями здоровья в практической деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных

	технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Дополнительных компетенций:

ДК 1	Использовать основы экономических знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в различных сферах деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

пользоваться современными методами психологии в анализе взаимодействия: составлять прогноз социального развития, социальной адаптации и профориентации личности; вести наблюдение и анализировать состояние социально-психологической адаптации личности в процессе различных видов деятельности и в социуме;

планировать, проводить индивидуальную работу в том числе с использованием инновационных технологий.

знать:

психологию воздействия, управления групповыми процессами и явлениями, психологию субъекта: методологические позиции концепции адаптации, основные принципы, цели и задачи работы по адаптации личности к социуму, виды помощи лицам с ОВЗ;

современные методы адаптации, специфику организации и проведении адаптационной деятельности для лиц с ОВЗ; основные направления работы по адаптации лиц с ОВЗ к социуму;

пути, средства психолого-педагогической коррекционной работы по направлениям социального развития и социальной адаптации;

основные трудности социально-психологической адаптации для лиц с ОВЗ.;

4. Краткое содержание дисциплины

1. Понятие и сущность адаптации. Социально-психологическая адаптация как механизм социализации личности
2. Представления об адаптации в различных психологических школах.
3. Пространственные, образовательные и социально-психологические аспекты адаптации личности.
4. Социальная дезадаптация.
5. Понятие о коррекции и компенсации. Социальная адаптация и реабилитация.
6. Специфика социального статуса лиц с проблемами здоровья. Социальная депривация.
7. Особенности адаптации лиц с различными вариантами дизонтогенеза.
8. Стратегии социальной адаптации. Социальная адаптация и интеграция. Образовательная реабилитационная среда.
9. Направления оптимизации адаптационных процессов личности.
10. Социально-психологическая профилактика.

Аннотация
дисциплины «Математика»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина Математика относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу (ЕН.01).

2. Цели дисциплины:

Формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате изучения дисциплины студент должен осуществлять математические постановки простейших экономических задач, выбирать методы их решения и интерпретировать получаемые результаты.

В результате освоения дисциплины студент должен:

уметь:
решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

4. Краткое содержание дисциплины:
1. Геометрические векторы.
2. Прямая и плоскость.
3. Решение систем линейных уравнений.
4. Элементы теории вероятности.
5. Элементы теории математической статистики.
6. Дифференциальное исчисление.
7. Интегральное исчисление.
8. Комплексные числа

Аннотация

дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл (ЕН.02)

2. Цели дисциплины:

Целью изучения дисциплины является изучение теоретических и практических основ информационных технологий в профессиональной деятельности

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

4. Краткое содержание дисциплины

1. Информационные процессы в экономике.
2. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.
3. Основы построения инструментальных средств информационных технологий.
4. Технология распределенной обработки данных.
5. Организационные основы информационных систем.
6. Проектирование экономических информационных систем управления.
7. Технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.
8. Организация технологических процессов обработки данных в интегрированных, комплексных и корпоративных информационных системах.
9. Защита информации в ЭИС.

Аннотация
дисциплины «Экономика организации»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Экономика организаций» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла (ОП.01).

2. Цели дисциплины:

Овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области развития форм и методов экономического управления организацией в условиях рыночной экономики, а также приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

	профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- Определять организационно-правовые формы организаций;
- Находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- Определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- Заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;

Знать:

- Сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- Основные принципы построения экономической системы организации;
- Принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- Методы оценки эффективности их использования;
- Организацию производственного и технологического процессов;

- Состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- Способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- Механизмы ценообразования;
- Формы оплаты труда;
- Основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

4. Краткое содержание дисциплины:

1. Предприятие – основное звено экономики.
2. Общественное разделение труда в рыночной экономике.
3. Производственные ресурсы организации.
4. Персонал как основа организации.
5. Издержки производства и себестоимость продукции (работ, услуг).
6. Проблемы реализации продукции и ценообразование в организации.
7. Оценка эффективности хозяйственной деятельности организации.

Аннотация
дисциплины «Статистика»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Профессиональный учебный цикл, общепрофессиональная дисциплина (ОП.02)

1. Цель дисциплины:

Обучение студентов методологии науки, ознакомление с практикой ее применения в системе управления, выработка навыков проведения статистических исследований различных экономических явлений и процессов.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

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 имущества в местах его хранения.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

знать:
- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

4. Краткое содержание дисциплины

1.Предмет, метод и задачи статистики на современном этапе развития общества.
2.Этапы статистического исследования.
3.Статистические показатели: абсолютные, относительные, средние, и их вариация.
4.Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений и процессов.
5.Экономические индексы.
6. Статистическое изучение взаимосвязей.
7.Статистика национального богатства населения.
8.Статистика рынка труда.
9.Статистика финансов, денежного обращения и кредита.
10.Макроэкономические показатели в системе национальных счетов.
11. Статистика населения.
12.Статистика уровня жизни населения.

Аннотация
дисциплины «Менеджмент»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Профессиональный учебный цикл, общепрофессиональная дисциплина (ОП.03)

2. Цель дисциплины:
Формирование современного управленческого мышления и способностей решать разнообразные хозяйственные, социальные, психологические проблемы с использованием современных приёмов и средств.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

4. Краткое содержание дисциплины

1. Сущность менеджмента.
2. Эволюция менеджмента.
3. Организация как объект менеджмента.
4. Функции менеджмента: планирование.
5. Организация взаимодействия.
6. Мотивация деятельности.
7. Контроль.
8. Связующие процессы в менеджменте.
9. Стили управления.
10. Методы управления.

Аннотация
дисциплины «Документационное обеспечение управления»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина *Документационное обеспечение управления* относится к общеобразовательным дисциплинам профессионального учебного цикла (ОП.04).

2. Цель дисциплины:

Изучение состава управленческих документов, порядок их формирования, правила составления текстов документов, познакомиться с унификацией состава и форм управленческих документов. Уяснить значение контроля за исполнением распорядительных документов для повышения уровня организаторской работы и исполнительской дисциплины. Приобретение знаний в области составления документов.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

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: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

4. Краткое содержание дисциплины:

1 Основные принципы работы с документами нормативно-методические акты по вопросам работы с документами.
2 Реквизиты и структура документов.
3 Правила оформления некоторых видов документов.
4. Номенклатура дел формирования, дел системы хранения документов
5. Нормативная база делопроизводства
6. Организация службы делопроизводства
7. Хранение документов в делопроизводстве
8 Государственное регулирование делопроизводства

Аннотация
дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины (ОП.05).

2. Цели дисциплины:
Овладение теоретическими и прикладными профессиональными знаниями и умениями в области права.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества

	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой
- точки зрения;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

4. Краткое содержание дисциплины:

1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
3. Юридическое лицо.
4. Организационно-правовые формы юридических лиц.
5. Трудовое право РФ.
6. Административное право РФ.
7. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Аннотация
дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

1 Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Профессиональный цикл, раздел общепрофессиональная дисциплина (ОП.06)

2 Цель дисциплины:

Формирование у студентов комплекса знаний в области финансов для применения их в профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции:

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

	документы.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

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

4 Краткое содержание дисциплины:

1. Деньги, денежное обращение и денежная система государства
2. Кредит. Кредитная система государства
3. Понятие, сущность, функции и роль финансов. Финансовая система государства
4. Финансовая политика государства
5. Управление финансами. Финансовый контроль
6. Бюджет как основное звено финансовой системы государства
7. Рынок ценных бумаг и его участники
8. Основы организации финансов предприятия

Аннотация
дисциплины «Налоги и налогообложение»

1 Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Профессиональный цикл, раздел общепрофессиональных дисциплин (ОП.07).

2 Цели дисциплины:

Формирование у студентов комплекса знаний в области налогообложения, а также формирование практических навыков и умений по исчислению и уплате налоговых платежей, выбору режима налогообложения.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Профессиональные компетенции:

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

4. Краткое содержание дисциплины:

1. Налоги в экономической системе общества.
2. Налоговая система Российской Федерации.

3. Налогообложение прибыли юридических лиц.
4. Налогообложение доходов физических лиц.
5. Косвенные налоги в налоговой системе РФ.
6. Взносы в государственные внебюджетные фонды.
7. Ресурсные налоговые платежи.
8. Налогообложение имущества организаций и физических лиц.
9. Специальные налоговые режимы.
10. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов.
11. Государственный налоговый контроль.
12. Налоговые системы зарубежных стран.

Аннотация
дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

1. **Место дисциплины в структуре ППССЗ:**
Профессиональный цикл, раздел общепрофессиональных дисциплин (ОП.08).

2. Цели дисциплины:

Изучение теоретических основ бухгалтерского учета, а также формирование умений и системы знаний в области ведения бухгалтерского учета на предприятиях.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

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

4. Краткое содержание дисциплины

1. Сущность, цели и содержание, функции и задачи бухгалтерского учета. Историческое развитие.
2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике.
3. Основополагающие принципы, объекты бухгалтерского наблюдения. Основные понятия бухгалтерского учета: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты.
4. Балансовое обобщение. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
5. Документ в бухгалтерском учете. Документооборот.
6. Бухгалтерские счета и двойная запись. Синтетический и аналитический учет, классификация счетов, планы счетов. Основные хозяйственные процессы.
7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.
8. Организация бухгалтерского учета.

Аннотация
дисциплины «Аудит»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина (ОП.09).

2. Цель дисциплины:

Изучение методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные

	законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
уметь:
- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

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

4. Краткое содержание дисциплины:
1. Сущность аудиторской деятельности. История возникновения и развития аудита.
2. Регулирование аудиторской деятельности в России
3. Профессиональная этика аудитора
4. Организация аудиторской проверки
5. Аудиторские доказательства и документирование аудита
6. Подготовка информации по результатам аудита
7. Аудит учредительных и других общих вопросов
8. Методика аудиторской проверки разделов бухгалтерского учета
9. Организация внутреннего аудита

Аннотация
дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина (ОП.10).

2. Цель дисциплины:
Теоретическая и практическая подготовка решению организационных и управ-ленческих задач по прогнозированию и предупреждению неблагоприятных и опасных природных явлений, по защите от них населения и повышения устойчивости функционирования территориальных комплексов населения и хозяйства при их возникновении.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:
Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):
Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы

	и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

4. Краткое содержание дисциплины:

1. Российская система предупреждений и действий в чрезвычайных ситуациях
2. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени
3. Устойчивость работы объектов в ЧС и военное время

4. Российская система вооруженных сил РФ
5. Поражающие факторы, вызванные радиационными загрязнениями
6. Поражающие факторы, вызванные химическими загрязнениями
7. Организация и проведение СНАР. Цель, содержание и условие проведения СНАР. Силы и средства, привлекаемые для проведения СНАР.
8. Особенности проведения работ в различных очагах поражения. Меры безопасности при проведении спасательных работ.
9. Правовое обеспечение безопасности на производстве
10. Рабочее время и время отдыха. Охрана труда женщин и молодежи
11. Трудовой и коллективный договор. Порядок и сроки оформления, содержание
12. Производственная санитария. Расчет освещения
13. Производственная санитария. Расчет воздухообмена помещений
14. Производственная санитария. Вибрация и шум в помещениях
15. Электробезопасность
16. Молниезащита зданий и сооружений
17. Анализ производственного травматизма
18. Военная служба – особый вид государственной службы
19. Профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы

Аннотация профессионального модуля
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. **Место модуля в структуре ППССЗ:**

Модуль является частью ППССЗ в части освоения вида профессиональной деятельности - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (ПМ.01)

2. Цели модуля:

Целью изучения модуля является теоретическая и практическая подготовка решению задач документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

3. Требования к результатам освоения модуля:

Изучение модуля направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных

	технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Дополнительные профессиональные компетенции:

ДПК 1	Формировать первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

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

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;
знать:
основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
формальной, по существу, арифметической;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологию 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 состав профессионального модуля входят:

МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации;
МДК. 01.02. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету;
УП.01.01. Учебная практика;
ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности);
ПМ.01.ЭК. Квалификационный экзамен.

Аннотация профессионального модуля
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1. **Место модуля в структуре ППССЗ:**

Модуль является частью ППССЗ в части освоения вида профессиональной деятельности - Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ПМ.02)

2. Цели модуля:

Целью изучения модуля является теоретическая и практическая подготовка решению задач ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнении работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

3. Требования к результатам освоения модуля:

Изучение модуля направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

	профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	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.

Дополнительные профессиональные компетенции:

ДПК 1	Формировать первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

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

МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
МДК. 02.03. Производственный учет и учет на предприятиях малого бизнеса и торговле;
УП.02.01. Учебная практика;
ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности);
ПМ.02.ЭК. Квалификационный экзамен.

Аннотация профессионального модуля
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. **Место модуля в структуре ППССЗ:**

Модуль является частью ППССЗ в части освоения вида профессиональной деятельности - Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03)

2. Цели модуля:

Целью изучения модуля является теоретическая и практическая подготовка проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

3. Требования к результатам освоения модуля:

Изучение модуля направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;

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

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

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

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

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

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

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

заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
знать:
виды и порядок налогообложения;
систему налогов Российской Федерации;
элементы налогообложения;
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
сущность и структуру ЕСН;
объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
порядок и сроки исчисления ЕСН;
особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
В состав профессионального модуля входят:
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности);
ПМ.03.ЭК. Квалификационный экзамен.

Аннотация профессионального модуля
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. **Место модуля в структуре ППССЗ:**

Модуль является частью ППССЗ в части освоения вида профессиональной деятельности - Составление и использование бухгалтерской отчетности (ПМ.04)

2. Цели модуля:

Целью изучения модуля является теоретическая и практическая подготовка обучающихся по составлению и использованию бухгалтерской отчетности.

3. Требования к результатам освоения модуля:

Изучение модуля направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - 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.

Дополнительных профессиональных компетенций

ДПК 2	Проводить проверку первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета

В результате освоения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в

установленные законодательством сроки;
участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

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

процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
технологию расчета и анализа финансового цикла;
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

В состав профессионального модуля входят:

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности;
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности;
МДК.04.03. Контроль и ревизия в бухгалтерском деле;
ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности);
ПМ.04.ЭК. Квалификационный экзамен.

Аннотация профессионального модуля
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. **Место модуля в структуре ППССЗ:**

Модуль является частью ППССЗ в части освоения вида профессиональной деятельности - Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) (ПМ.04)

2. Цели модуля:

Целью изучения модуля является теоретическая и практическая подготовка обучающихся в качестве кассира.

3. Требования к результатам освоения модуля:

Изучение модуля направлено на формирование следующих компетенций (части компетенций):

Общие компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

Дополнительных профессиональных компетенций

ДПК 3	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ДПК 4	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ДПК 5	Работать с формами кассовых документов.
ДПК 6	Оформлять кассовые документы. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

В результате освоения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

оформления первичных документов по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

уметь:

оформлять первичные документы по учету денежных средств;

получать по оформленным документам денежные средства для выплаты заработной платы и других расходов;

вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;

сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

составлять кассовую отчетность;

знать:

положения, инструкции, руководящие материалы и другие нормативные документы по ведению кассовых операций;

формы кассовых и банковских документов;

правила приема, выдачи, учета и хранения денежных сумм и ценных бумаг;

порядок оформления приходных и расходных документов;

лимиты остатков кассовой наличности и правила обеспечения их сохранности;

порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

эксплуатации информационных технологий;

правила внутреннего трудового распорядка;

основы научной организации труда;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

В состав профессионального модуля входят:

МДК.05.01. Ведение кассовых операций;

УП.04.01. Учебная практика;

ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности);

ПМ.04.ЭК. Квалификационный экзамен.