3.3. Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

3.3.1. Аннотация программы ОГСЭ.01 Основы философии

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины:

подготовка будущего специалиста, обладающего необходимыми теоретическими знаниями теоретических основ философии как способа познания и духовного освоения мира; развитие у них интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности к философским оценкам исторических событий и фактов действительности, усвоение идеи единства мирового историко-культурного процесса при одновременном признании многообразия его форм, а также формирование у студентов навыков применения философских и общенаучных методов в профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- способствовать созданию у студентов целостного системного представления о мире и месте человека в нѐм, а также навыков самостоятельного анализа историко-философского материала;
- формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования, связи философии с другими научными дисциплинами;
- способствовать умению использовать студентами основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- выработать навыки самостоятельного мышления, умения правильно анализировать, оценивать природные и социальные явления, используя по отношению к ним современный научный подход;
- сформировать у студентов философскую культуру миропонимания и самопознания;
- способствовать овладению базовыми принципами и приемами философского познания, умению использовать их в будущей профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Философия как наука
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии
Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия
Тема 1.3. Философия Нового времени и Немецкая классическая философия
Тема 1.4. Западная постклассическая и современная философия
Раздел 2. Структура и основные направления философии
Тема 2.1. Философская онтология и антропология: проблема бытия
Тема 2.2. Теория познания
Тема 2.3. Этика, аксиология и социальная философия
Тема 2.4. Культура и цивилизация. Место философии в духовной культуре и ее значение

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Коды формируемых компетенций ОК 03; ОК 06; ОК 09

3.3.2. Аннотация программы ОГСЭ.02 История

Цели и задачи учебной дисциплины

Цели учебной дисциплины: подготовка будущего специалиста, обладающего необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, обеспечивающими возможность для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

Задачи учебной дисциплины:

– освоение знаний об основных направлениях развития ключевых регионов мира во второй половине XX – начале XXI вв.;

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

– научить ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны

Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе

Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны

Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости

Раздел 2. Основные тенденции развития стран во второй половине XX века

Тема 2.1 Страны Западной Европы и Америки во второй половине XX века

Тема 2.2 Страны Азии и Африки во второй половине XX века

Тема 2.3. СССР и страны Восточной Европы во второй половине XX века

Раздел 3. Мир в начале XXI века

Тема 3.1 Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации

Тема 3.2 Российская Федерация - проблемы социально-экономического и культурного развития

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Коды формируемых компетенций ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06

3.3.3. Аннотация программы ОГСЭ.03 Психология общения

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цели учебной дисциплины: ознакомление студентов с научными основами психологии общения, приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Задачи учебной дисциплины:

- овладение студентами категориальным аппаратом психологии общения;
- ознакомление с современными технологиями делового и личного общения;
- формирование практических навыков эффективного общения;
- оказание помощи обучающимся в выработке коммуникативных навыков, необходимых в сфере активного общения.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Общение как феномен психологии

Тема 2. Основные характеристики общения

Тема 3. Общение как обмен информацией

Тема 4. Общение как взаимодействие

Тема 5. Общение как понимание и восприятие друг друга

Тема 6. Конфликтное общение

Тема 7. Этические нормы общения. Деловой этикет
Тема 8. Деловое общение
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05

3.3.4. Аннотация программы ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины

Цели учебной дисциплины: повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого в средней школе; обеспечение основ будущего профессионального общения и дальнейшего успешного самообразования.

Задачи учебной дисциплины:

- изучить современную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке;
- освоить правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- сформировать умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Вводно-коррективный курс
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка
Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)
Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план
Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты
Тема 3.5. Финансовая отчетность
Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет
Коды формируемых компетенций ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ОК 10

3.3.5. Аннотация программы ОГСЭ.05 Физическая культура

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: формирование физической культуры личности.

Задачи учебной дисциплины:

- понимание роли физической культуры в развитии личности и подготовки её к профессиональной деятельности;
- знание научно-практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1.Легкая атлетика и общефизическая подготовка

Тема 1.1. Бег на короткие дистанции

Тема 1.2. Бег на средние дистанции и эстафетный бег

Тема 1.3. Прыжок в длину

Тема 1.4. Метание гранаты

Раздел 2. Профессионально-прикладная физическая подготовка. Физкультурно-оздоровительная деятельность

Тема 2.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка. Физкультурно-оздоровительная деятельность

Раздел 3.Лыжи и общефизическая подготовка

Тема 3.1. Лыжи

Тема 3.2. Общефизическая подготовка

Раздел 4. Игровые виды спорта

Тема 4.1. Волейбол

Тема 4.2. Баскетбол

Тема 4.3. Настольный теннис

Форма промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет

Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 08

3.3.6. Аннотация программы ОГСЭ.06 Деловое общение

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области делового общения.

Задачи учебной дисциплины:

- продолжить формирование коммуникативной компетенции будущих специалистов;

- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы в профессиональной сфере;
- научить использовать знания в области психологии общения;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Деловое общение относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Социально психологические основы делового общения
Тема 1.1. Цели и содержание делового общения. Стили общения
Тема 1.2. Этапы и структура делового общения
Тема 1.3. Функции параметры и способы делового общения
Раздел 2. Формы делового общения
Тема 2.1. Вербальная и невербальная коммуникация. Методика устного выступления
Тема 2.2 Имидж делового человека. Деловой стиль одежды
Тема 2.3 Беседа как форма делового общения. Организация и проведение совещаний. Специфика проведения презентации и пресс-конференции
Раздел 3. Деловая этика и этикет
Тема 3.1. Деловой этикет. Деловые приемы
Тема 3.2. Культура оформления документов в деловом общении. Телефонная коммуникация
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении. Психология делового общения

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 10.

3.4. Аннотации программ дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

3.4.1. Аннотация программы ЕН.01 Математика

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины: освоение знаний и умений в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт; - получение базовых знаний по методам расчетов и выработка базовых навыков владения современными математическими методами.

Задачи учебной дисциплины:

– изучение систематизированного курса математики, содержащего последовательную характеристику методов вычислений и применяемого при этом математического аппарата;
- формирование у обучающихся научного математического мышления и умения применять математический аппарат для исследований экономических процессов и решения задач специальности.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Математика относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Матрицы и определители. Системы линейных уравнений
Тема 2. Теория комплексных чисел
Тема 3. Основы дифференциального исчисления
Тема 4. Основы интегрального исчисления
Тема 5. Элементы теории вероятностей и математической статистики

Форма промежуточной аттестации: экзамен.
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 09

3.4.2. Аннотация программы ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

–ознакомить студентов с теоретическими основами информационно-коммуникационных технологий;

–сформировать практические навыки работы с набором прикладных программ, повышающие качество и эффективность профессиональной деятельности;

–освоить эффективные методы поиска профессионально значимой информации в сети Интернет и получить навыки взаимодействия с ресурсами информационной образовательной среды.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Системы автоматизации бухгалтерского учета.
Тема 2. Система «1С: Предприятие 8: Бухгалтерия предприятия
Тема 3. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц MS Excel
Тема 4. Автоматизация анализа финансово-экономического состояния предприятия
Тема 5. Справочно-правовые системы
Тема 6. Системы представления налоговой и бухгалтерской отчетностей в электронном виде.
Тема 7. Системы «Клиент-банк» и Web-сайты для экономиста и бухгалтера.

Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 09; ПК 1.1

3.5. Аннотации программ дисциплин общепрофессионального цикла

3.5.1. Аннотация программы ОП.01 Безопасность жизнедеятельности

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: формирование готовности и способности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Задачи учебной дисциплины: вооружить обучающихся теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- идентификации негативных воздействий среды обитания естественного и антропогенного происхождения;
- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;

- принятия правильных решений по защите обучающихся общеобразовательных организаций и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их последствий.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Безопасность жизнедеятельности относится к общепрофессиональному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Теория и практика безопасности жизнедеятельности

Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности

Тема 1.2 Классификация опасностей и защита от опасностей техносферы

Тема 1.3. Основы пожарной безопасности

Тема 1.4. Транспорт и его опасности. Правила безопасного поведения на транспорте

Раздел 2. Безопасность в чрезвычайных ситуациях

Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации природного происхождения

Тема 2.2. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения

Тема 2.3. Чрезвычайные ситуации социального характера. Общественная опасность экстремизма и терроризма

Раздел 3. Формирование системы безопасности Российской Федерации

Тема 3.1. Проблемы национальной и международной безопасности Российской Федерации

Раздел 4. Гражданская оборона Российской Федерации

Тема 4.1. Цель, задачи, принципы, понятия, термины, история гражданской обороны

Тема 4.2. Современные средства поражения

Тема 4.3. Защитные сооружения гражданской обороны.

Раздел 5. Обеспечения военной безопасности Российской Федерации и основы военной службы (для юношей)

Тема 5.1. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны государства

Тема 5.2. Символы воинской чести

Тема 5.3. Воинская обязанность

Тема 5.4. Основы военной службы

Тема 5.5. Современные требования к военнослужащим ВС РФ

Тема 5.6. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации

Тема 5.7. Прохождение военной службы по призыву

Тема 5.8. Прохождение военной службы по контракту

Тема 5.9. Устройство и порядок применения стрелкового оружия

Раздел 5. Основы медицинских знаний (для девушек)

Тема 5.1. Порядок и правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим в авариях, катастрофах, чрезвычайных ситуациях

Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет

Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08; ОК 11

3.5.2. Аннотация программы ОП.02 Основы бухгалтерского учёта

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: овладение знаниями основ построения бухгалтерского учета, законодательных и нормативных актов РФ о бухгалтерском учете, предмета и метода бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса, системы счетов бухгалтерского учета, учетных регистров.

Задачи учебной дисциплины:

- ознакомиться с понятием «хозяйственный учет» и его сущностью, объектами, основными задачами и методами бухгалтерского учета;
- изучить правовые основы бухгалтерского учета;
- освоить балансовый метод отражения информации, виды балансов;
- изучить типы хозяйственных операций и методы оценки хозяйственных средств;
- изучить порядок открытия счетов бухгалтерского учета и требования к составлению бухгалтерских проводок;
- ознакомиться с понятиями «процесс производства» и «процесс реализации» и требованиями к оформлению счетов бухгалтерского учета процессов производства и реализации;
- ознакомиться с классификацией бухгалтерских документов и требованиями к их заполнению.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Основы бухгалтерского учёта относится к общепрофессиональному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета
Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета
Тема 3. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов
Тема 4. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций
Тема 5. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах
Тема 6. Учет процесса снабжения
Тема 7. Учет процесса производства и процесса реализации
Тема 8. Бухгалтерские документы

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5.

3.5.3. Аннотация программы ОП.03 Налоги и налогообложение

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины: подготовка будущего специалиста, обладающего необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, обеспечивающими возможность осуществления расчетов по налогам и сборам, в соответствии с действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

Задачи учебной дисциплины:

– освоение теоретических основ налогообложения;
– формирование системы знаний студентов в области общей теории налогообложения;
– формирование базовых знаний и практических навыков по исчислению и уплате налогов (НДС, акциза, налога на прибыль, налога на имущество, налога на доходы физических лиц, страховые взносы и др.);
– развитие умений самостоятельной работы обучающихся с учебными пособиями и иной литературой по налогообложению.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Налоги и налогообложение относится к общепрофессиональному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Теоретические основы налогообложения
Тема 2. Федеральные налоги и сборы
Тема 3. Региональные и местные налоги

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 09; ОК 10; ПК 3.1, ПК 3.3.

3.5.4. Аннотация программы ОП.04 Экономическая теория. Экономика организации

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: формирование системы знаний о субъектах экономики, явлениях и процессах экономической жизни общества в целом и организации (предприятия) в частности, о методах и инструментах исследования этих явлений, о способах и средствах решения экономических проблем.

Задачи учебной дисциплины:

– познакомить студентов с основными экономическими понятиями и терминами;

– сформировать знания в области теоретических основ и закономерностей функционирования экономики;

– сформировать умения и навыки использовать теоретические положения для анализа конкретных экономических ситуаций;

– выработать практические навыки определения экономических показателей и экономической эффективности деятельности организации.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина «Экономическая теория. Экономика организации» относится к общепрофессиональному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ТЕОРИЮ

Тема 1.1. Предмет, структура и функции экономической теории

Тема1. 2. Производство – основа развития общества

Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА

Тема 2.1. Рыночный механизм и его инструменты

Тема 2.2.Спрос и предложение. Рыночное равновесие

Тема 2.3. Рыночные структуры

Тема 2.4. Рынки факторов производства

Раздел3. МАКРОЭКОНОМИКА

Тема3.1. Система национальных счетов и основные макроэкономические показатели

Тема 3.2. Макроэкономическая нестабильность: циклы, инфляция, безработица

Тема 3.3. Финансовая система и финансовая политика государства

Тема 3.4. Кредитно-денежная система и монетарная политика

Тема 3.5. Роль государства в рыночной экономике

Тема 3.6. Мировой рынок и международная торговля

Раздел 4. Экономика организации

Тема 4.1. Организация (предприятие) в условиях рынка

Тема 4.2. Материально-техническая база организации (предприятия)

Тема 4.3. Трудовые ресурсы и оплата труда в организации

Тема 4.4. Показатели деятельности организации (предприятия): себестоимость, цена, прибыль и рентабельность

Тема 4.5. Планирование деятельности организации

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 09; ОК 11; ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6.

3.5.5. Аннотация программы ОП.05 Аудит

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: овладение системой знаний о нормативно-правовых основах аудиторской деятельности и практическими умениями выполнения работ по проведению аудиторских проверок и составлению аудиторских заключений.

Задачи учебной дисциплины:

– ознакомиться с теоретическими и нормативно-правовыми аспектами деятельности аудитора;
– изучить основные принципы и процедуры аудиторской проверки;
– научиться выполнять оценку систем внутреннего контроля;
– научиться составлять аудиторские заключения.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Аудит относится к общепрофессиональному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности.
Тема 1.1. Виды аудита
Тема 1.2.Законодательная и нормативная база аудита
Тема 1. 3 Права, обязанности и ответственность аудитора
Раздел 2. Методология аудита
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности
Тема 2.2 Технологические основы аудита
Тема 2.3 Аудиторское заключение
Раздел 3. Аудит организации проверки имущества и обязательств
Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций
Тема 3.4. Аудит учета операций с основными средствами и нематериальными активами
Тема 3.5. Аудиторская проверка операций с производственными запасами

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Коды формируемых компетенций: ОК 03; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.4, ПК 4.6.

3.5.6. Аннотация программы ОП.06 Менеджмент

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: подготовка будущего специалиста, обладающего необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями в области современного менеджмента.

Задачи учебной дисциплины:

– освоение теоретических основ менеджмента;
– формирование системы знаний студентов в области менеджмента;
– формирование базовых знаний и практических навыков по принятию управленческих решений;
– развитие умений самостоятельной работы обучающихся с учебными пособиями и иной литературой по менеджменту.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Менеджмент относится к общепрофессиональному циклу.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации
Тема 3. Функции менеджмента
Тема 4. Система методов управления

Тема 5. Коммуникации в менеджменте
Тема 6. Деловое общение
Тема 7. Процесс принятия решений
Тема 8. Управление конфликтами и стрессами
Тема 9. Руководство: власть и партнёрство
Тема 10. Основы управления персоналом
Форма промежуточной аттестации: экзамен.
Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 11; ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

3.5.7. Аннотация программы ОП.07 Статистика
Цели и задачи учебной дисциплины:
Цель учебной дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков в области современной статистики, а так же формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.
Задачи учебной дисциплины:
- изучение основных понятий теории статистики;
- приобретение практических навыков решения таких задач, как разработка программы статистических наблюдений, сводка и группировка массовых данных явлений и процессов общественной жизни, вычисление обобщающих характеристик структуры совокупности; измерение интенсивности динамики явлений, определение факторов, влияющих на вариацию и развитие общественных явлений.
Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Статистика относится к общепрофессиональному циклу.
Краткое содержание учебной дисциплины:
Тема 1. Введение в статистику
Тема 2. Статистическое наблюдение
Тема 3 Сводка и группировка материалов статистического наблюдения
Тема 4 Графическое представление статистической информации
Тема 5. Абсолютные и относительные показатели
Тема 6. Средние величины
Тема 7. Понятие вариации и задачи ее изучения. Показатели вариации
Тема 8. Выборочное наблюдение
Тема 9. Статистические изучение взаимосвязи социально-экономических явлений
Тема 10. Ряды динамики
Тема 11. Индексы и их использование в экономических исследованиях
Форма промежуточной аттестации: экзамен.
Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 09; ОК 10; ПК 4.3.

3.5.8. Аннотация программы ОП. 08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Цели и задачи учебной дисциплины
Цель учебной дисциплины: освоение нормативно-правовых основ профессиональной деятельности.
Задачи учебной дисциплины:
- обеспечить студентов необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере экономики и бухгалтерского учета;
- способствовать приобретению студентами знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию навыков работ с нормативно-правовыми актами в сфере профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.
Краткое содержание учебной дисциплины:
Раздел 1. Право и законодательство
Тема 1.1. Введение. Основы права. Отрасли права
Тема 1.2. Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность
Тема 1.3. Конституция – основной закон государства.
Раздел 2. Право и экономика
Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений. Предпринимательская деятельность в Российской федерации.
Тема 2.2. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности.
Тема 2.3. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Несостоятельность (банкротство).
Тема 2.4. Правовое регулирование договорных отношений
Тема 2.5. Экономические споры
Раздел 3. Труд и социальная защита.
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Тема 3.2. Трудовой договор.
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха.
Тема 3.4. Заработная плата.
Тема 3.5. Трудовая дисциплина.
Тема 3.6. Материальная ответственность сторон трудового договора.
Тема 3.7. Трудовые споры.
Тема 3.8. Административные правонарушения и административная ответственность.
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 10; ОК 11

3.5.9. Аннотация программы ОП.09 Финансы, денежное обращение и кредит
Цели и задачи учебной дисциплины:
Цель учебной дисциплины: подготовка будущего специалиста, обладающего необходимой системой теоретических знаний и практических умений в области финансов и денежного обращения.
Задачи учебной дисциплины:
– освоение теоретических основ финансовой системы;
– формирование системы знаний студентов об устройстве финансов, денежном обращении и кредите;
– формирование базовых знаний и практических навыков по организации финансовой работы;
– развитие умений самостоятельной работы обучающихся с учебными пособиями и иной литературой по финансовой грамотности.
Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит относится к общепрофессиональному циклу.
Краткое содержание учебной дисциплины:
Тема 1. Деньги и денежное хозяйство страны
Тема 2. Финансы, финансовая политика и финансовая система
Тема 3. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит
Тема 4. Финансы организаций различных форм собственности
Тема 5. Система страхования

Тема 6. Ссудный капитал и кредит
Тема 7. Содержание учебного материала. Банковская система РФ
Тема 8. Валютная система РФ
Форма промежуточной аттестации: экзамен.
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6.

3.5.10. Аннотация программы ОП.10 Основы предпринимательской деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины:
Цель учебной дисциплины: формирование у обучающихся целостного представления о деятельности индивидуального предпринимателя.
Задачи учебной дисциплины:
- формирование понимания понятий предпринимательский риск и ответственность;
- содействие пониманию обучающихся общих правил ведения предпринимательской деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности относится к общепрофессиональному циклу.
Краткое содержание учебной дисциплины:
Раздел 1. Предпринимательство как особый вид деятельности
Тема 1.1. Сущность, условия формирования, среда предпринимательства
Тема 1.2. Организация нового бизнеса
Тема 1.3. Организационно-правовые формы предпринимательства
Тема 1.4. Объединения предпринимателей коммерческих организаций
Раздел 2. Организация и развитие предпринимательской деятельности
Тема 2.1. Индивидуальное предпринимательство
Тема 2.2. Предприниматель-работодатель.
Тема 2.3. Особенности учета доходов и расходов ИП. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности
Тема 2.4. Реорганизация и ликвидация бизнеса.
Банкротство предприятия и процедуры банкротства
Тема 2.5. Деловая и профессиональная этика, культура предпринимателя
Тема 2.6. Сущность предпринимательского риска и его классификация
Форма промежуточной аттестации: зачёт.
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 4.5.

3.6. Аннотации программ дисциплин профессионального цикла

Аннотации программ дисциплин профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

3.6.1. Аннотация программы МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации

Цели и задачи учебной дисциплины:
Цель учебной дисциплины: овладение системой знаний и умений, обеспечивающих готовность специалиста среднего профессионального образования к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
Задачи учебной дисциплины:

- ознакомиться с понятием денежных средств и кассовых операций;
- изучить классификацию основных средств и нематериальных активов, требованиями к документальному оформлению их движения;
- освоить порядок ведения и отражения в учете операций инвестиций и финансовых вложений;
- изучить классификацию и требования к оценке материально-производственных запасов;
- освоить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- ознакомиться с понятиями дебиторской и кредиторской задолженности, безналичными формами расчетов.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Практические основы бухгалтерского учёта активов организации относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
Тема 4. Учет материально-производственных запасов
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
Тема 6. Учет готовой продукции
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.

Аннотации программ дисциплин профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3.6.2. Аннотация программы МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: овладение системой знаний и умений, обеспечивающих готовность специалиста среднего профессионального образования к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачи учебной дисциплины:

- ознакомиться с Правовыми основами организации и оплаты труда в Российской Федерации;
- ознакомиться с порядком начисления оплаты труда и отражением в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда;
- освоить понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета;
- освоить понятие и состав собственного капитала организации;
- ознакомиться с нормативным регулированием бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации;

- изучить понятие и классификацию расходов организации.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Учет труда и его оплата

Тема 2. Учет кредитов и займов

Тема 3. Учет собственного капитала

Тема 4. Учет материально-производственных запасов

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

3.6.3. Аннотация программы МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: подготовка будущего специалиста, обладающего необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, обеспечивающими возможность проведения и оформления инвентаризации.

Задачи учебной дисциплины:

– освоение теоретических основ инвентаризации;

– формирование базовых знаний и практических навыков по проведению и оформлению инвентаризации;

– развитие умений самостоятельной работы обучающихся с учебными пособиями и иной литературой.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Краткое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Инвентаризация: цель, объекты и время проведения

Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации

Тема 3. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

Тема 4. Порядок документального оформления результатов инвентаризации

Тема 5. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации

Тема 6. Инвентаризация основных средств

Тема 7. Инвентаризация нематериальных активов

Тема 8. Инвентаризация материально производственных запасов

Тема 9. Инвентаризация незавершенного производства, готовой продукции и расходов будущих периодов

Тема 10. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности

Тема 11. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности

Тема 12. Инвентаризация финансовых вложений

Тема 13. Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов

Тема 14. Возмещение материального ущерба

Форма промежуточной аттестации: зачёт.
Коды формируемых компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

Аннотации программ дисциплин профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3.6.4. Аннотация программы МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Цели и задачи учебной дисциплины:
Цель учебной дисциплины: овладение системой знаний и умений, обеспечивающих готовность специалиста среднего профессионального образования к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Задачи учебной дисциплины:
- освоить основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам;
- освоить порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость;
- освоить порядок организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций;
- освоить порядок организации расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам;
- освоить порядок организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц;
- освоить порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций и по транспортному налогу;
- освоить порядок организации расчетов с бюджетом по местным налогам;
- освоить порядок организации расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.
Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Краткое содержание учебной дисциплины
Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам.
Тема 2.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость
Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций
Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам
Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.
Тема 3.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций
Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу
Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.
Тема 4.1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу

Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.
Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения
Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом по единому налогу на вмененный доход

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.

Аннотации программ дисциплин профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.6.5. Аннотация программы МДК.04.01 Технология составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: овладение системой знаний и умений, обеспечивающих готовность специалиста среднего профессионального образования к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности – Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи учебной дисциплины:

- освоить нормативно-правовые основы регулирования отчётности хозяйствующего субъекта;
- освоить технологию обобщения данных учёта финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;
- изучить требования, предъявляемые к бухгалтерской отчётности организации;
- изучить требования, предъявляемые к налоговой отчётности организации;
- изучить требования, предъявляемые к статистической отчётности организации;
- освоить виды, методы и приёмы финансового анализа;
- освоить процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- освоить технологию анализа отчётности о финансовых результатах;
- освоить технологию анализа изменений капитала и отчётности о движении капитала;
- освоить технологию диагностики банкротства предприятия;
- освоить технологию обобщения результатов анализа финансового состояния и определение путей финансового оздоровления предприятия.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Технология составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Регистрация организации в государственных органах. Виды бухгалтерской (финансовой) отчётности
Тема 1. 1. Регистрация организации в государственных органах
Тема 1.2. Бухгалтерская (финансовая) отчётность
Тема 1.3. Налоговая отчетность
Тема 1.4. Отчётность по страховым взносам
Тема 1.5. Статистическая отчётность
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчётности
Тема 2.1 Организационно-методические основы анализа финансовой отчётности
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса

Тема 2.3 Анализ отчёта о финансовых результатах
Форма промежуточной аттестации: экзамен.
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 03; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7.

Аннотации программ дисциплин профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.6.6. Аннотация программы МДК.05.01 Организация деятельности кассира
Цели и задачи учебной дисциплины:
Цель учебной дисциплины: подготовка будущего специалиста, обладающего необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями по организации деятельности кассира.
Задачи учебной дисциплины:
– освоение теоретических основ проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации;
– формирование базовых знаний и практических навыков по ведению кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам;
– развитие умений самостоятельной работы обучающихся с учебными пособиями и иной литературой по организации деятельности кассира.
Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Организация деятельности кассира относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
Краткое содержание учебной дисциплины:
Тема 1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление кассовых документов
Тема 2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой
Тема 3. Порядок оформления кассовой книги, составления кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.
Коды формируемых компетенций ОК 01; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 2.2.

3.7. Аннотации программ учебной и производственной практик (в т.ч. преддипломной)

3.7.1 Аннотация программы учебной практики УП.01.01 Документирование хозяйственных операций организации
1. Цели учебной практики:
формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по по соответствующему виду профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт документирования хозяйственных операций организации.
2. Задачи учебной практики:

- – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её 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;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

3. Время проведения учебной практики

В соответствии с учебным планом ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) учебная практика организуется во 2 семестре (очная форма обучения).

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 36 часов.

Разделы (этапы) практики.

Разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап практики

Установочное собрание. Ознакомление с программой практики.

Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме заданий.

2. Основной этап практики

Выполнение программы практики с целью выполнения её задач и освоения соответствующим видом профессиональной деятельности.

3. Заключительный этап практики

Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.

4. Аттестационный этап практики

Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики): *дифференцированный зачет*.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.

3.7.2 Аннотация программы учебной практики УП.02.01 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации

1. Цели учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по соответствующему виду профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

2. Задачи учебной практики:

В результате освоения практики студент должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- давать характеристику активам организации;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

3. Время проведения учебной практики

В соответствии с учебным планом ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) учебная практика организуется в 3 семестре (очная форма обучения).

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 36 часов.

Разделы (этапы) практики.

1. Подготовительный этап практики

   Установочное собрание. Ознакомление с программой практики.

   Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме заданий.
2. Основной этап практики

   Выполнение программы практики с целью выполнения её задач и освоения соответствующим видом профессиональной деятельности.
3. Заключительный этап практики

Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.

4. Аттестационный этап практики

Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики): *дифференцированный зачет*.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.1.

3.7.3 Аннотация программы производственной практики ПП.01.01 Ведение бухгалтерского учета активов организации

1. Цели производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по соответствующему виду профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

В результате освоения производственной практики обучающийся должен научиться:

- понимать и использовать при регистрации хозяйственный операций план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 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;
- 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.

3. Время проведения производственной практики: 1 курс 2 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

1. Подготовительный этап практики:

Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Основные представления о видах хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение тем по направлению практики.

2. Основной этап практики:

Выполнение программы практики с целью решения её задач и овладения соответствующим видом профессиональной деятельности. Проведение регистрации основных видов хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

3. Заключительный этап практики

Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.

4. Аттестационный этап практики:

Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) *дифференцированный зачёт.*

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.

3.7.4 Аннотация программы производственной практики ПП.02.01 Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1. Цели производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по соответствующему виду профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

В результате освоения практики студент должен научиться:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их

возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Время проведения производственной практики: 2 курс 3 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

1. Подготовительный этап практики:

Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Основные представления о видах хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение тем по направлению практики.

2. Основной этап практики:

Выполнение программы практики с целью решения её задач и овладения соответствующим видом профессиональной деятельности. Отражение результатов инвентаризации в документах. Проведение регистрации основных видов хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

3. Заключительный этап практики

Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.

4.Аттестационный этап практики:

Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) *дифференцированный зачёт.*

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

3.7.5 Аннотация программы производственной практики ПП.03.01 Организация и проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Цели производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организация и проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по соответствующему виду профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики:

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– приобретение практического опыта в проведении расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами;

– воспитание у студентов устойчивого интереса к профессии бухгалтера, убеждённости в правильности её выбора;

– развитие у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных знаний и умений.

3. Время проведения производственной практики

В соответствии с учебным планом ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) производственная практика организуется в 3 семестре (очная форма обучения).

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики в 3 семестре составляет 2 недели 72 часа.

Разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап практики:

Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме заданий.

2. Основной этап практики:

Выполнение программы практики с целью решения её задач и овладения соответствующим видом профессиональной деятельности. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

3. Заключительный этап практики

Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.

4. Аттестационный этап практики:

Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики):

дифференцированный зачет.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций:

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.

3.7.6 Аннотация программы производственной практики ПП.04.01 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. Цели производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках

профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по соответствующему виду профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

– овладение видом профессиональной деятельности бухгалтера Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– освоение профессиональных компетенций по соответствующему виду профессиональной деятельности.

3. Время проведения производственной практики: 2 курс 4 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

1. Подготовительный этап (участие в установочной конференции, изучение программы практики и методических рекомендаций по выполнению заданий и оформлению отчётной документации).

2. Основной этап: производственная практика на государственных предприятиях (организациях) Борисоглебского городского округа (2 недели). Выполнение программы практики с целью решения её задач и овладения соответствующим видом профессиональной деятельности.

3. Заключительный этап практики

Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.

4.Аттестационный этап практики:

Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) *дифференцированный зачёт.*

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

ОК 01; ОК 03; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7.

3.7.7 Аннотация программы производственной практики ПП.05.01 Выполнение работ по должности кассир

1. Цели производственной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) по соответствующему виду профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

2. Задачи производственной практики: в результате прохождения практики обучающийся должен научиться

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- вести кассовую книгу;
- определять платежность и подлинность денежных знаков;
- работать на контрольно-кассовой технике;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

3. Время проведения производственной практики

В соответствии с учебным планом ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) производственная практика организуется во 2 семестре (очная форма обучения).

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

1. Подготовительный этап практики
   Установочное собрание. Ознакомление с программой практики.
   Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме заданий.
2. Основной этап практики
   Выполнение программы практики с целью решения её задач и овладения соответствующим видом профессиональной деятельности.
3. Заключительный этап практики
   Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.
4. Аттестационный этап практики
   Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики): *дифференцированный зачет*.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций:

ОК 01; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ОК 10; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 2.2.

3.7.8 Аннотация программы производственной практики Производственная практика (преддипломная)

1. Цели производственной практики (преддипломной):

– углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;

– подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм;

– комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности бухгалтера.

2. Задачи производственной практики (преддипломной)

– овладение всеми видами профессиональной деятельности бухгалтера в комплексе (Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов; Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по должности кассира);

– освоение методов научного исследования и обработки их результатов, овладение готовностью к проведению научных исследований и проектных разработок;

– овладение умениями осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-экономической информации по теме (заданию) исследования;

– овладение умениями, связанными с составлением отчётов, представлением и защитой результатов исследования.

3. Время проведения производственной практики (преддипломной): 2 курс 4 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированно.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа.

Разделы (этапы) практики.

1. Подготовительный этап (участие в установочной конференции, изучение программы практики и методических рекомендаций по выполнению заданий и оформлению отчётной документации).

2. 2. Основной этап практики:

2.1 Производственная практика (преддипломная) на государственных предприятиях (организациях) Борисоглебского городского округа (2 недели).

2.2 Производственная практика (преддипломная) на коммерческих предприятиях (организациях) Борисоглебского городского округа (1 неделя).

2.3 Производственная практика (преддипломная) - выполнение работ по должности кассира (1 неделя).

3. Заключительный этап (анализ и защита результатов практики, представление отчётной документации на кафедру).

4.Аттестационный этап практики: Защита результатов практики. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) *дифференцированный зачёт.*

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7.