

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картины 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.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК)

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

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

- Максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов по специальностям
Раздел 1. Сущность, структура и значение философии	
Тема 1.1. Мирозрение и философия	2
Тема 1.2. Философия, её предмет и основные формы существования	2
Тема 1.3. Основные функции и структура философского знания	2
Раздел 2. Основные исторические типы философского знания	
Тема 2.1. Философия Древнего Мира	2
Тема 2.2. Философия Средневековья и Возрождения	2

Тема 2.3. Философия Нового Времени	2
Тема 2.4. Немецкая классическая философия	5
Тема 2.5. Западная философия XIX – XX вв.	2
Тема 2.6. Русская философия	5
Раздел 3. Философское осмысление природы и развития	
Тема 3.1. Бытие как проблема философии	1
Тема 3.2. Материя: сущность и формы	1
Тема 3.3. Философия развития	1
Тема 3.4. Система как форма бытия; сущность, типы, механизм развития систем.	6
Раздел 4. Проблемы человека, сознания и познания в философии.	
Тема 4.1. Природа человека и смысл его существования	1
Тема 4.2. Сознание: происхождение, сущность и типы.	1
Раздел 5. Общество: сущность, формы проявления и перспективы развития	
Тема 5.1. Общество как предмет философского анализа	1
Тема 5.2. Общество как развивающаяся система	1
Тема 5.3. Формы общественного сознания и проблемы социальной регуляции	5
Тема 5.4. Проблема современного общества. Россия в системе макросоциальных отношений.	6

б) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Методическое обеспечение в виде перечня вопросов для собеседования, рубежного контроля, примерной тематики и содержания контрольных работ, тестовых заданий, рефератов, вопросов к экзаменационным билетам отражено в Приложении к Рабочей программе дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Воскресенский колледж»

Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля

«История»

Специальность 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК):

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), за результат выполнения заданий.

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 62 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 10 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 52 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов
Введение	
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.	2
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века	2
Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США.	2
Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия.	2
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	2

6) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме индивидуальных заданий.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
Иностранный язык

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономики и бухгалтерского учета.

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.

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«Физическая культура»**

Специальность 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

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

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК)

- анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности;

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

Профессиональные компетенции (ПК):

-работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

-соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часов; самостоятельной работы обучающегося 232 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	4
Раздел 1. Теоретические занятия		
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Содержание учебного материала, (урок) Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества. Социальные функции физической культуры и спорта. Основные понятия физической культуры и спорта. Физическая культура в структуре профессионального образования: ценностные ориентации и отношение студентов к физической культуре.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов по темам: Роль физической культуры и спорта в современном обществе. Основные компоненты физической культуры. Физическая культура личности. Социальные функции физической культуры.	50
Тема 1.2. Основы здорового образа жизни	Содержание учебного материала, (урок) 1. Здоровье человека как ценность и факторы его определяющие. Здоровый образ жизни и его составляющие. 2. Критерии эффективности здорового образа жизни и его взаимосвязь с общей культурой человека. Роль физической культуры в формировании здорового образа жизни студента.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов на темы: Влияние окружающей среды и наследственности на здоровье человека. Организация здорового образа студента. Режим дня как составляющая здорового образа жизни. Двигательная активность в здоровом образе жизни студента. Профилактика вредных привычек. Как заменить вредные привычки физическими упражнениями. Закаливание как средство сохранения и укрепления здоровья.	50
Тема 1.3. Основы физического и спортивного совершенствования	Самостоятельная работа обучающихся Спорт в физическом воспитании студентов. Международное спортивное движение. История Олимпийских игр. Роль и место российских спортсменов в Олимпийском движении. Средства и методы развития быстроты, силы, выносливости, ловкости и гибкости. Комплексное развитие	50

ания	физических качеств.	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов по темам: История Олимпийских игр Древней Греции. Олимпийские игры современности. История развития зимних Олимпийских игр.. Коррекция телосложения средствами физической культуры. История развития и характеристика вида спорта (по выбору). Методика развития физического качества (по выбору).	50
Тема 1. 4. Профессионально- прикладная физическая подготовка	Самостоятельная работа обучающихся Цели и задачи профессионально-прикладной физической подготовки. Средства, методы и методика направленного формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.	20
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов по темам: Повышение физической и умственной работоспособности средствами физической культуры. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления. Массаж и самомассаж при физическом и умственном утомлении. Организация и проведение вводной и производственной гимнастики. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.	16

б) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Воскресенский колледж»

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
Математика

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономики и бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

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

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться программными средствами для обнаружения компьютерных вирусов и их удаления;
- копировать информацию на магнитные и оптические носители;
- работать с компьютерными файлами;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- отображать информацию с помощью принтеров, плоттеров, средств мультимедиа;
- устанавливать пакеты прикладных программ;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.
- использовать полученную информацию в своей деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- перечень периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места (АРМ) на базе персонального компьютера (ПК);
- технологию поиска информации;
- технологии освоения пакетов прикладных программ;
- способы и методы систематизации, оценки и анализа получаемой информации;
- места использования нужной информации при планировании и реализации своей деятельности.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК)

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

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 1.1. Обработать 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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 152 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 30 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 122 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов
Раздел 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач	
Тема 1.1. Технические средства ИТ	4
Тема 1.2. Базовое и прикладное программное обеспечение	2
Раздел 2. Программный сервис ПК	
Тема 2.1. Работа с файлами	2
Тема 2.2. Работа с файлами и накопителями информации	2
Тема 2.3. Помещение файлов в архив.	2
Тема 2.4. Просмотр архивного файла в формате ZIP	2
Тема 2.5. Подключение локальной и глобальной сети	2
Тема 2.6. Защита файлов и управление доступом к ним	2
Тема 2.7. Антивирусная проверка программой антивирус Касперского.	2
Раздел 3. Технологии сбора информации	
Тема 3.1. Классификация типов информации	2
Тема 3.2. Поиск информации	2
Тема 3.3. Ввод информации с бумажных и внешних компьютерных носителей	2
Раздел 4. Технологии обработки и преобразования информации	
Тема 4.1. Системы оптического распознавания информации.	2
Тема 4.2. Перевод текстов	2
Тема 4.3. Профессиональное использование MS Office	2
Тема 4.4. Работа с MS Word.	2
Тема 4.5. Работа с приложением MS Equation.	2
Тема 4.6. Работа с MS Excel.	2
Тема 4.7. Обработка данных средствами электронных таблиц.	1
Тема 4.8. Мультимедийные технологии	1
Тема 4.9. Работа с MS PowerPoint.	1
Тема 4.10. Задание эффектов и демонстрация презентации.	2
Тема 4.11. Печать документов.	1
Тема 4.12. Изучение пакета программ по специальности (КОМПАС 3D V12).	2
Раздел 5. Представление информации	
Тема 5.1. Отображение информации с помощью аудио и видео средств ВТ	2
Тема 5.2. Использование Интернета и его служб	4
Тема 5.3. Работа с электронной почтой	4
Тема 5.4. Поиск информации в глобальной сети Internet.	2
Тема 5.5. FTP- и WWW-сервисы сети	1
Тема 5.6. материалы 2-3 Информационные технологии	1

6) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Методическое обеспечение в виде перечня вопросов для собеседования, рубежного контроля, примерной тематики и содержания контрольных работ, тестовых заданий, рефератов, вопросов к экзаменационным билетам отражено в Приложении к Рабочей программе дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

Аннотация программы дисциплины ОП , 01. Экономика организации

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО приказ № 69 от 5 февраля 2018г. по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

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

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;

В результате освоения дисциплины ОПЦ 10. Статистика реализуются следующие требования к компетенциям:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 24 часов;

самостоятельной работы обучающегося -84 часов.

4. Тематический план

Раздел 1. Организация в условиях рынка	4ч.
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	
Тема 1.2.Планирование деятельности организации	
Раздел 2. Материально-техническая база организации	22 ч.

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве

Тема 2.2.оборотный капитал

Тема 2.3.Капитальные вложения и их эффективность

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации

18ч.

Тема 3.1.Кадры организации и производительность труда

Тема 3.2.Организация оплаты труда

Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта

32ч.

Тема 4.1.Издержки производства

Тема 4.2.Цена и ценообразование

Тема 4.3.Прибыль и рентабельность

Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта

8ч

Тема 5.1.Внешнеэкономическая деятельность организации

5. Методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Рабочая программа по дисциплине
2. Календарно-тематическое планирование дисциплины
3. КОС по дисциплине
4. Программа самостоятельной нагрузки студентов по дисциплине
5. Раздаточный (дидактический) материал
6. Материалы текущего и рубежного контроля (вопросы, тесты и др.)
7. Итоговая аттестация в форме: экзамен .

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО Воскресенский колледж Конюхова Л.М.

ЛМ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

Аннотация программы дисциплины ОП 10. Статистика

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО приказ № 69 от 5 февраля 2018г. по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 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;

В результате освоения дисциплины ОПЦ 10. Статистика реализуются следующие требования к компетенциям:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы

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

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

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.

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

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

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -10 часов;
самостоятельной работы обучающегося -44 часов.

4. Тематический план

Раздел 1. Введение в статистику	2ч
Раздел 2. Статистическое наблюдение.	6ч
Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных	10ч
Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных.	6ч
Раздел 5. Статистические показатели.	12ч
Раздел 6. Ряды динамики в статистике.	8ч
Раздел 7. Индексы в статистике	4ч
Раздел 8. Выборочное наблюдение в статистике совокупности	4ч

5. Методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Рабочая программа по дисциплине
2. Календарно-тематическое планирование дисциплины
3. КОС по дисциплине
4. Программа самостоятельной нагрузки студентов по дисциплине
5. Раздаточный (дидактический) материал
6. Материалы текущего и рубежного контроля (вопросы, тесты и др.)
7. Итоговая аттестация в форме: экзамен .

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО Воскресенский колледж Конюхова Л.М. *ЛМ*

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«Менеджмент»**

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

(по отраслям);

- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК)

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), за результат выполнения заданий.

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 10 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 44 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов
Раздел 1. Основы менеджмента	
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	2
Тема 1.2. Организация и ее среда	4
Раздел 2. Функции менеджмента.	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	4
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива.	6
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	6
Тема 2.4. Контроль в управлении	6
Раздел 3. Методы управления	
Тема 3.1. Система методов управления	7
Тема 3.2. Деловое общение	5
Тема 3.3. Управленческое решение	5
Тема 3.4. Руководство в организации.	5

6) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Методическое обеспечение в виде перечня вопросов для собеседования, рубежного контроля, примерной тематики и содержания контрольных работ, тестовых заданий, рефератов, вопросов к экзаменационным билетам отражено в Приложении к Рабочей программе дисциплины.

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«Документационное обеспечение управления»**

Специальность 38.02.01«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;

осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

использовать унифицированные формы документов;

осуществлять хранение и поиск документов;

использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

основные понятия документационного обеспечения управления;

системы документационного обеспечения управления;
классификацию документов;
требования к составлению и оформлению документов;
организацию документооборота: приём, обработку, регистрацию,
контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК)

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), за результат выполнения заданий.

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

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

Профессиональные компетенции (ПК) :

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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 44 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности	
Тема 1.1. Нормативно – правовая база организации	2
Тема 1.2. Документ и его свойства	2
Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов	2
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения	
Тема 2.1. Организационно- распорядительная и справочно информационная документация	2
Тема 2.2. Договорно – правовая документация	2
Раздел 3. Систематизация и хранение документов	
Тема 3.1. Порядок систематизации и хранения документов	2
Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией	2

6) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

Аннотация программы дисциплины ОП 13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО приказ № 69 от 5 февраля 2018г. по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
уметь:

использовать необходимые нормативно-правовые документы;
применять документацию систем качества;

знать:

основные положения Конституции Российской Федерации;
основы трудового права;
законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины ОП 13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности реализуются следующие требования к компетенциям:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Собирать и обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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.

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

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -10 часов;

самостоятельной работы обучающегося -44 часов.

4. Тематический план

Раздел 1. Право и экономика

18ч.

Тема 1.1 .Нормативно-правовое регулирование экономических отношений

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 1.3.Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности

Тема 1.4. Экономические споры

Раздел 2 Правовое регулирование трудовых отношений

30ч.

Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права

Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Тема 2.3. Трудовой договор

Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.5. Заработная плата

Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 2.7. Трудовые споры

Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан

Раздел 3. Административное право

6ч.

Тема 3.1. Административное право

5. Методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Рабочая программа по дисциплине

2. Календарно-тематическое планирование дисциплины

3. КОС по дисциплине

4. Программа самостоятельной нагрузки студентов по дисциплине

5. Раздаточный (дидактический) материал

6. Материалы текущего и рубежного контроля (вопросы, тесты и др.)

7. Итоговая аттестация в форме: дифференцированного зачета .

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО Воскресенский колледж Конюхова Л.М. *л.м.*

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

Специальность 38.02.01«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)38.02.01«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением;

- участвовать в анализе структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;

- принципы финансовой политики и финансового контроля;

- закон 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;
- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 105 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 20 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 85 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов
Введение	
Тема 1. Сущность и функции денег. Денежное обращение: понятие и виды	12
Тема 2. Финансы и финансовая система	12
Тема 3. Государственные финансы	12
Тема 4. Банки и банковская система. Кредитная система	12
Тема 5. Рынок ценных бумаг	12
Тема 6. Государственные и негосударственные социальные фонды	12
Тема 7. Инвестиционные институты	12
Тема 8. Страхование	7
Тема 9. Валютная система и международные валютно-кредитные и финансовые организации	10

6) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме выполнения контрольной домашней работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Методическое обеспечение в виде перечня вопросов для собеседования, рубежного контроля, примерной тематики и содержания контрольных работ, тестовых заданий, рефератов, вопросов к экзаменационным билетам отражено в Приложении к Рабочей программе дисциплины.

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«Налоги и налогообложение»**

Специальность 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины:

дать студентам базовые теоретические знания в области налогов и налогообложения, необходимые для понимания тенденций развития современной налоговой системы России, актуальных проблем исчисления налогов в Российской Федерации, а также сформировать практические навыки по исчислению налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- пользоваться нормативными документами и инструкциями Государственной Налоговой Инспекции Российской Федерации, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать федеральные, региональные, местные налоги и налоги, относящиеся к специальным налоговым режимам.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- налоговое законодательство Российской Федерации;
- основные понятия теории налогообложения;
- структуру налогообложения;
- порядок взимания налогов.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК)

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), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение

квалификации.

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

Профессиональные компетенции (ПК) :

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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 140 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 116 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов
Раздел 1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах	
Введение	12
Тема 1.1. Налоговая система Российской Федерации, принципы ее построения	12
Тема 1.2. Элементы и классификация налогов.	12
Раздел 2. Налоговый контроль	
Тема 2.1. Виды и формы налогового контроля и порядок его проведения.	12
Тема 2.2. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	12
Раздел 3. Федеральные налоги, методика их расчета	
Тема 3.1 Налог на добавленную стоимость (НДС)	12
Тема 3.2 Налог на прибыль организаций	12
Тема 3.3 Налог на доходы физических лиц	12
Тема 3.4 Акцизы	10
Раздел 4. Региональные налоги, методика их расчета	
Тема 4.1 Налог на имущество организаций	10
Тема 4.2 Транспортный налог	8
Раздел 5. Местные налоги, методика их расчёта	
Тема 5.1 Налог на имущество физических лиц	8
Тема 5.2 Земельный налог	4
Раздел 6. Специальные налоговые режимы	
Тема 6.1 Единый налог на вмененный доход	4
Тема 6.2 Упрощенная система налогообложения	2

6) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Воскресенский колледж»

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
Основы бухгалтерского учета

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности бакалавриата Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономики и бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины студент **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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«Аудит»**

Специальность 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

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

3) ОК, ПК:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 42 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Раздел 1. Основы аудита

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора

Раздел 2 Методология аудита

Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

Технологические

основы аудита.

Раздел 3. Аудит организации

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 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами

Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда

Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.

Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации.

Аудиторская проверка финансовых результатов

Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

б) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

«Воскресенский колледж»

**Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля
«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения
учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё 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.

3) ОК, ПК:

Общие компетенции (ОК):

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), за результат выполнения заданий.

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обработать 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.

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 12 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 90 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

Наименование разделов и тем	Объем часов
Раздел I	
Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера	8
Тема 1.2. Организационные основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	12
Тема 1.3. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	12
Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	12

Раздел 2. Основы военной службы	
Тема 2.1 Основы обороны государства	12
Тема 2.2. Военная служба – особый вид федеральной государственной службы	12
Тема 2.3 Основы военно– патриотическое воспитание молодежи	12
Раздел III Основы здорового образа жизни	
Тема 3.1 Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества	11
Раздел 4 Оказание первой медицинской помощи	11

б) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Методическое обеспечение в виде перечня вопросов для собеседования, рубежного контроля, примерной тематики и содержания контрольных работ, тестовых заданий, рефератов, вопросов к экзаменационным билетам отражено в Приложении к Рабочей программе дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

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

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

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

Программ профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

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

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия 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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Воскресенский колледж»

Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля

**«ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и
финансовых обязательств организации»**

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Содержание

1) Указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа дисциплины/модуля:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

2) Цель и задачи учебной дисциплины/модуля:

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими

порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
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;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

учет труда и его оплаты;
учет удержаний из заработной платы работников;
учет финансовых результатов и использования прибыли;
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала:
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок 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;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технология 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;

3) ОК, ПК:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

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

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

ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

4) Количество часов на изучение дисциплины/модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 220 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов; самостоятельной работы обучающегося 180 часов.

5) Перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов):

ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации

Тема 1.2 Учет труда и заработной платы

Тема 1.3 Учет кредитов и займов

Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 1.5 Учет финансовых результатов

Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации

Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов

Тема 2.4 Инвентаризация расчетов

Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

6) Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

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

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета и налогообложения при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

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

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов 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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Воскресенский колледж»

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программ профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки бухгалтеров на базе среднего (полного) общего образования в рамках специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её 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, её 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 в оборотно-сальдовой ведомости,
- методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период,
- требования к бухгалтерской отчетности организации,
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности,
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности организации,
- 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 начислению страховых взносов во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры 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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

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

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ 05. Выполнение работ одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.5.1. Оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 5.2. Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций;

ПК 5.3. Составлять кассовую отчетность.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета и налогообложения при наличии среднего (полного) общего образования.

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета кассовых операций

уметь:

-принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

-составлять кассовую отчетность;

-проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

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

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

-вести кассовую книгу;

-разбираться в номенклатуре дел;

-формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций;

знать:

-нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

-оформление форм кассовых и банковских документов;

-оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

-обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

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

-группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-таксировку и контировку первичных бухгалтерским документов;

-правила ведения кассовой книги;

-номенклатуру дел;

-правила проведения инвентаризации кассы.

