

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 19.10.2022 10:49:57
Уникальный программный ключ:
e0d754ced92b0f05b891b489479d11f23231d996

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии
- Тема 1.1. Теоретические основы философии
- Тема 1.2. Античная и средневековая философия.
- Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени
- Тема 1.4. Современная философия.
- Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы.
- Тема 2.1. Методология и структура философии
- Тема 2.2. Онтологические и гносеологические философские проблемы.
- Тема 2.3. Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии.
- Тема 2.4. Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.02 История» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны
- Тема 1.1. Послевоенное мирное урегулирование в Европе.
- Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы холодной войны.
- Тема 1.3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.
- Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.
- Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.
- Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия.
- Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века.
- Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.
- Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.
- Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века.
- Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».
- Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.
- Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.
- Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура.
- Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.
- Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.
- Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.
- Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.
- Тема 4.3. Российская Федерация - проблемы социально-экономического и культурного развития.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

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

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 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Развивающий курс.

Тема 1.1. Великобритания.

Тема 1.2. Компьютеры.

Тема 1.3. Образование.

Раздел 2. Использование иностранного языка в профессиональной деятельности.

Тема 2.1. Моя будущая профессия.

Тема 2.2. Устройство на работу.

Тема 2.3. Деловое общение.

Тема 2.4. Экономика.

Тема 2.5. Менеджмент.

Тема 2.6. Бухгалтерский учет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

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

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.

Тема 1.1. Легкая атлетика.

Тема 1.2. Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов.

Тема 1.3. Спортивные игры.

Тема 1.4. Виды спорта (по выбору).

Тема 1.5. Силовая подготовка.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

- 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Цели, функции, виды и уровни общения.
- Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину.
- Тема 1.2. Коммуникативная функция общения.
- Тема 1.3. Интерактивная функция общения
- Тема 1.4. Перцептивная функция общения.
- Тема 1.5. Средства общения.
- Тема 1.6. Роль и ролевые ожидания в общении.
- Раздел 2. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
- Тема 2.1. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Три аспекта культуры речи.
- Тема 1.1. Речевое взаимодействие.
- Тема 1.2. Нормативный аспект культуры речи.
- Тема 1.3. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи.
- Раздел 2. Русский язык, формы его существования, основные единицы.
- Тема 2.1. Русский национальный язык и его высшая форма – литературный язык.
- Тема 2.2. Основные единицы языка.
- Раздел 3. Функциональные стили.
- Тема 3.1. Понятие о функциональных стилях.
- Тема 3.2 Научный стиль.
- Тема 3.3 Официально-деловой стиль.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.07 Основы финансовой грамотности» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Личное финансовое планирование.

Тема 1.1. Семейная экономика.

Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции.

Тема 2.1. Депозит.

Тема 2.2. Расчетно – кассовые операции.

Тема 2.3. Финансовый рынок и инвестиции.

Раздел 3. Пенсионная система и налоговая система РФ.

Тема 3.1. Пенсионное обеспечение и налогообложение.

Раздел 4. Страхование. Финансовые махинации.

Тема 4.1. Страхование. Защита прав потребителей финансовых услуг.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.08 Деловые коммуникации»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

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

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

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Теоретические аспекты деловой коммуникации.

Тема 1.1. Деловая коммуникация, ее сущность и характеристики.

Тема 1.2. Коммуникационный процесс: содержание, элементы и этапы.

Тема 1.3. Средства деловой коммуникации.

Раздел 2. Практические аспекты деловой коммуникации.

Тема 2.1. Устные деловые коммуникации.

Тема 2.2. Письменные деловые коммуникации.

Раздел 3. Управление коммуникациями.

Тема 3.1. Управление организационными коммуникациями.

Тема 3.2. Межкультурная коммуникация.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.08 Коммуникативный практикум» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах.
- Тема 1.1. Общение как обмен информацией в разных социальных сферах.
- Раздел 2. Основные функции и виды коммуникации.
- Тема 2.1. Коммуникации: основные функции и виды.
- Раздел 3. Понятия деловой этики.
- Тема 3.1. Деловая и профессиональная этика.
- Раздел 4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.
- Тема 4.1. Вербальная и невербальная коммуникация.
- Раздел 5. Методы постановки целей в деловой коммуникации.
- Тема 5.1. Деловые коммуникации.
- Раздел 6. Эффективное общение.
- Тема 6.1. Методы эффективного общения.
- Раздел 7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.
- Тема 7.1. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Поведение в конфликтной ситуации.
- Раздел 8. Способы психологической защиты.
- Тема 8.1. Приемы психологической защиты.
- Раздел 9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.
- Тема 9.1. Взаимодействие студентов в условиях образовательной организации.
- Раздел 10. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.
- Тема 10.1. Аспекты учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.
- Раздел 11. Формы, методы, технологии самопрезентации.
- Тема 11.1. Виды, формы и способы самопрезентации.
- Раздел 12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.
- Тема 12.1. Смысл жизни и его значение для формирования личности. Самореализация.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ЕН. 01 Математика»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

- 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел.
- Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними.
- Раздел 2. Элементы линейной алгебры.
- Тема 2.1. Матрицы и определители.
- Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений.
- Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования.
- Раздел 3. Введение в анализ.
- Тема 3.1. Функции многих переменных.
- Тема 3.2. Пределы и непрерывность.
- Раздел 4. Дифференциальные исчисления.
- Тема 4.1. Производная и дифференциал.
- Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения.
- Тема 5.1. Неопределённый интеграл.
- Тема 5.2. Определённый интеграл.
- Тема 5.3. Несобственный интеграл.
- Тема 5.4. Дифференциальные уравнения.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ЕН. 02 Экологические основы природопользования» специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.

Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование.

Тема 1.2. Загрязнение окружающей среды.

Тема 1.3. Природоохранный потенциал.

Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования.

Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 01 Экономика организации»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

- 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, 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Организация в условиях рынка.
- Тема 1.1. Организация - основное звено экономики.
- Тема 1.2. Планирование деятельности организации.
- Раздел 2. Материально-техническая база организации.
- 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.
- 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.
- Тема 4.1. Издержки производства.
- Тема 4.2. Цена и ценообразование.
- Тема 4.3. Прибыль и рентабельность.
- Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта.
- Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 02 Финансы, денежное обращение и кредит» специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

- 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами.
- Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики.
- Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система.
- Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов.
- Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности.
- Тема 1.5. Система страхования.
- Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы.
- Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации.
- Тема 2.2. Развитие кредитного дела в Российской Федерации.
- Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг.
- Тема 3.1. Рынок ценных бумаг.
- Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения.
- Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система.
- Тема 4.2. Международные кредитные отношения.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 03 Налоги и
налогообложение» специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

- 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Теоретические основы налогообложения.

Тема 1.1. Основы налогообложения.

Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений.

Тема 1.3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов соответствии нормами налогового законодательства.

Раздел 2. Организация налогового контроля.

Тема 2.1. Налоговый контроль.

Тема 2.2. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.

Раздел 3. Региональные и местные налоги в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Тема 3.1. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых Российской Федерации.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Бухгалтерский учет. его объекты и задачи.
- Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.
- Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета.
- Раздел 2. Бухгалтерский баланс.
- Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов.
- Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций.
- Раздел 3. Счета и двойная запись.
- Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах.
- Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.
- Тема 4.1. Учет процесса снабжения.
- Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации.
- Раздел 5 Документация и инвентаризация.
- Тема 5.1. Бухгалтерские документы.
- Раздел 6. Технология обработки учетной информации.
- Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 05 Аудит» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 06 Документационное обеспечение управления» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- 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.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Наименование разделов и тем дисциплины:

- Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.
 - Тема 1.1. Введение. Документ и система документации.
- Раздел 2. Система организационно-распорядительной документации.
 - Тема 2.1. Организационно-распорядительные документы.
 - Тема 2.2. Кадровая документация.
- Раздел 3. Договорно – правовая документация.
 - Тема 3.1. Договорно-правовая документация.
- Раздел 4. Технология и принцип организации документооборота.
 - Тема 4.1. Понятие документооборота, регистрация документов.
 - Тема 4.2. Организация оперативного и архивного хранения документов.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 07 Основы предпринимательской деятельности» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Характеристика предпринимательской деятельности.

Тема 1.1. Содержание и типология предпринимательской деятельности.

Тема 1.2. История российского предпринимательства.

Тема 1.3. Концепция и родовые признаки бизнеса.

Тема 1.4. Виды предпринимательской деятельности.

Раздел 2. Осуществление предпринимательской деятельности.

Тема 2.2. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.

Тема 2.3. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.

Тема 2.4. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями.

Тема 2.5. Риски предпринимательской деятельности.

Тема 2.6. Система налогообложения предпринимательской деятельности.

Тема 2.7. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий.

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере.

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации.

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности.

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.

Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 09 Безопасность жизнедеятельности» специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

Тема 1.2. Чрезвычайные ситуации военного характера.

Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях.

Тема 1.4. Оповещение о чрезвычайных ситуациях и эвакуация населения.

Тема 1.5. Средства коллективной и индивидуальной защиты населения в чрезвычайных ситуациях.

Тема 1.6. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.

Раздел 2. Основы военной службы.

Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации.

Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации.

Тема 2.3. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации.

Тема 2.4. Государственные и воинские символы, традиции и ритуалы Вооруженных Сил.

Тема 2.5. Военно-профессиональная ориентация.

Тема 2.6. Общевоинские уставы.

Тема 2.7. Строевая подготовка.

Тема 2.8. Огневая подготовка.

Тема 2.9. Тактическая подготовка.

Тема 2.10. Радиационная, химическая, биологическая защита войск.

Тема 2.11. Физическая подготовка.

Тема 2.12. Военно - медицинская подготовка.

Тема 2.5. Порядок и правила оказания первой помощи.

Тема 2.6. Основы здорового образа жизни родителей и ребенка.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 10 Статистика»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

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

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

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Введение в статистику и статистическое наблюдение.

Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики.

Тема 1.2. Статистическое наблюдение.

Тема 1.3. Организация государственной статистики в РФ.

Тема 1.4. Статистическая сводка и группировка.

Раздел 2. Характеристика статистических показателей.

Тема 2.1. Способы наглядного представления данных статистики.

Тема 2.2. Абсолютные и относительные величины.

Тема 2.3. Средние величины и их применение в статистике.

Тема 2.4. Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения.

Раздел 3. Выборочное наблюдение в статистике и ряды динамики.

Тема 3.1. Выборочный метод в статистике.

Тема 3.2. Статистические ряды динамики.

Раздел 4. Индексы в статистике.

Тема 4.1. Индексный метод в статистике.

Раздел 5. Статистическое изучение связи между явлениями.

Тема 5.2. Статистическое изучение связи между явлениями.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ. 11 Менеджмент»
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

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

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

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

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Организация, как объект менеджмента.

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.

Раздел 2. Функциональные области менеджмента.

Тема 2. Основные функции менеджмента.

Тема 3. Основы управления персоналом.

Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ.12 Технологии информационного взаимодействия в цифровой среде» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

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 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.

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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Облачные сервисы по информационному обмену и взаимодействию.

Тема 1.1

Почтовые сервисы и программное обеспечение по обмену сообщениями.

Тема 1.2

Облачные сервисы по работе с документами, коллективное использование ресурсов.

Раздел 2. Электронная информационно – образовательная среда, системы видеоконференций, сервисы взаимодействия в цифровой среде.

Тема 2.1. Электронная информационно-образовательная среда.

Тема 2.2. Системы видеоконференций и трансляций видео.

Тема 2.3. Сервисы взаимодействия в цифровой среде.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОПЦ.12 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья.

Тема 1.1. Знакомство и работа с офисным ПО.

Раздел 2. Тифлотехнические средства.

Тема 2.1. Тифлотехнические средства реабилитации.

Раздел 3. Сурдотехнические средства.

Тема 3.1. Сурдотехнические средства реабилитации.

Раздел 4. Адаптированная компьютерная техника.

Тема 4.1. Использование адаптированной компьютерной техники.

Раздел 5. Дистанционные образовательные технологии.

Тема 5.1. Дистанционное обучение.

Раздел 6. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации.

Тема 6.1. Информационно –коммуникационные технологии.

Раздел 7. Технологии работы с информацией.

Тема 7.1. Поисковые системы.

Раздел 8. Использование адаптивных технологий в учебном процессе.

Тема 8.1. Правила и приемы организации рабочего места для обучения с учетом индивидуальных нарушений здоровья.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля «ПМ.01
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации» специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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.

Наименования разделов профессионального модуля:

- Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности.

Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- ПК 6.2. Вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу;
- ПК 6.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

**Аннотация рабочей программы государственной итоговой аттестации
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)**

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения государственной итоговой аттестации в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер) является овладение обучающимися основными видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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.

Код	Наименование
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
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
ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
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.
ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
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.
ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Код	Наименование
ПК 6.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
ПК 6.2	Вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу;
ПК 6.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

Общая продолжительность государственной итоговой аттестации составляет 6 недель.

Государственная итоговая аттестация включает в свой состав:

Защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)).

Демонстрационный экзамен.