

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)

Директор

/Е.А. Дрофа

«22» января 2022 г.

Аннотации рабочих программ, профессиональных модулей

Учебный план	38.02.01_ofo_22-11.plx Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	бухгалтер

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

**Аннотации рабочих программ
профессиональных модулей**

Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11.plx Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	бухгалтер

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Основы философии

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Общеобразовательные дисциплины
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
<i>К.ф.н, Светлана Владимировна Гринева</i>	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	8 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	38	38	38	38
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Итого	56	56	56	56

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)
Учебная дисциплина ОГСЭ 01 Основы философии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:
1.1 Основные категории и понятия философии;
1.2 Роль философии в жизни человека и общества;
1.3 Основы философского учения о бытии;
1.4 Сущность процесса познания;
1.5 Основы научной, философской и религиозной картин мира;
1.6 Условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
1.7 Социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
2 Уметь:
2.1 Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

История

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Общеобразовательные дисциплины
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
	<i>К.ф.н, Смирнова Нонна Георгиевна</i>

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	50	50	50	50
Контактная работа	50	50	50	50
Итого	50	50	50	50

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)
Учебная дисциплина ОГСЭ. 02 История является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI веков;
1.2	Сущности и причин локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;
1.3	Основные процессы (интеграционных, поликультурных, миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
1.4	Назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основных направлений их деятельности;
1.5	Сведения о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
1.6	Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
2 Уметь:	
2.1	Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
2.2	Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Общеобразовательные дисциплины**

Учебный план 38.02.01_ofo_22- 11..plx
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)

Квалификация **бухгалтер**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и):

Канд.филол.наук Кудашина Валентина Львовна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6		20 5/6		13 3/6		8 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	30	30	54	54	20	20	12	12	116	116
Итого ауд.	30	30	54	54	20	20	12	12	116	116
Контактная работа	30	30	54	54	20	20	12	12	116	116
Сам. работа	4	4	12	12	4	4	6	6	26	26
Часы на контроль										
Итого	34	34	66	66	24	24	18	18	142	142

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

Учебная дисциплина ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:

1.1 Профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;

1.2 Лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2 Уметь:

2.1 Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

2.2 Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

2.3 Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса(филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Физическая культура

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Общеобразовательные дисциплины**

Учебный план 38.02.01_ofo_22- 11..plx
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)

Квалификация **бухгалтер**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и):
Преод., Киреев Евгений Тимофеевич

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16 5/6		20 5/6		13 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	1	1	1	1	1	1			3	3
Практические	35	35	41	41	29	29	18	18	123	123
Итого ауд.	36	36	42	42	30	30	18	18	126	126
Контактная работа	36	36	42	42	30	30	18	18	126	126
Сам. работа	8	8	12	12	12	12	2	2	34	34
Итого	44	44	54	54	42	42	20	20	160	160

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

Учебная дисциплина ОГСЭ. 04 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1	Знать:
1.1	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
1.2	Основы здорового образа жизни;
1.3	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
1.4	Средства профилактики перенапряжения.
2	Уметь:
2.1	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
2.2	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
2.3	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Психология общения

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Общеобразовательные дисциплины
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
канд. филос. наук <i>Светлана Владимировна Гринева</i>	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)				Итого
Неделя	16 5/6				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	
Лекции	32	32	32	32	
Практические	18	18	18	18	
Итого ауд.	50	50	50	50	
Контактная работа	50	50	50	50	
Итого	50	50	50	50	

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)
--------------------	----------------------------------------------------------

Учебная дисциплина ОГСЭ. 05 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1	Знать:
1.1	Взаимосвязь общения и деятельности;
1.2	Цели, функции, виды и уровни общения;
1.3	Роли и ролевые ожидания в общении;
1.4	Виды социальных взаимодействий;
1.5	Механизмы взаимопонимания в общении;
1.6	Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
1.7	Этические принципы общения;
1.8	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
1.9	Приемы саморегуляции в процессе общения.
2	Уметь:
2.1	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
2.2	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Математика

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Общеобразовательные дисциплины
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	

Ст. преподаватель Хачатурян Римма Ервандовна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	16 5/6	20 4/6	13 3/6	8 1/6						
Неделя	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	8	8	10	10	18	18	50	50
Практические	22	22	14	14	14	14	24	24	74	74
Контрольная работа			2	2					2	2
Итого ауд.	36	36	24	24	24	24	42	42	126	126
Консультации							4	4	4	4
Контактная работа	36	36	24	24	24	24	46	46	130	130
Сам. работа	6	6	2	2	2	2	6	6	20	20
Часы на контроль							6	6	6	6
Итого	42	42	26	26	26	26	58	58	156	156

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)
--------------------	-----------------------------------------------------

Учебная дисциплина ЕН. 01 Математика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
1.2	Основные понятия и методы теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики;
1.3	Значение математики в профессиональной деятельности.
2 Уметь:	
2.1	Решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

**Экологические основы природопользования
Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Сервис**

Учебный план 38.02.01_ofo_22- 11..plx
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)

Квалификация **бухгалтер**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и):
канд. эконом наук, Семенова, Лилия Вячеславовна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	16	16	16	16
Контрольная работа	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)

Учебная дисциплина ЕН. 02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
1.2	Условия устойчивого состояния экосистем;
1.3	Принципы и методы рационального природопользования;
1.4	Методы снижения хозяйственного воздействия на биосферу;
1.5	Методы экологического регулирования;
1.6	Организационные и правовые средства охраны окружающей среды.
2 Уметь:	
2.1	Анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
2.2	Осуществлять в общем виде оценку антропогенного воздействия на окружающую среду с учетом специфики природно-климатических условий;
2.3	Грамотно реализовывать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022г.

Экономика организации

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная

Программу составил(и):

Доц. Максимова Ольга Петровна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6		20 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	16	16	38	38
Практические	18	18	12	12	30	30
Консультации			2	2	2	2
Итого ауд.	40	40	30	30	70	70
Контактная работа	40	40	30	30	70	70
Сам. работа	8	8	4	4	12	12
Часы на контроль			6	6	6	6
Итого	48	48	40	40	88	88

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)
--------------------	---------------------------------

Учебная дисциплина ОПЦ. 01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Сущность организации как основного звена национальной экономики; виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;
1.2	Основные формы предпринимательства; состав и структура имущества организации;
1.3	Виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта;
1.4	Классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда; формы оплаты труда и их разновидности;
1.5	Стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
1.6	Процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации;
1.7	Содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
1.8	Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
1.9	Основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
1.10	Особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации;
1.11	Основы организации производственного процесса; основные показатели производственной программы организации;
1.12	Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
1.13	показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования;
1.14	Показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации;
1.15	Процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
2 Уметь:	
2.1	Определять организационно – правовые формы организации, определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; рассчитывать производственную мощность организации;
2.2	Находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;
2.3	Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2.4	Оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;
2.5	Уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
2.6	Формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;
2.7	Уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
2.8	Заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе

	ее бизнес-плана;
2.9	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
2.10	Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;
2.11	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Финансы, денежное обращение и кредит
Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная

Программу составил(и):

канд. эконом. наук *Зайченко Ирина Алексеевна*

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	8	8	20	20
Практические	16	16	14	14	30	30
Итого ауд.	28	28	22	22	50	50
Консультации			2	2	2	2
Контактная работа	28	28	24	24	52	52
Сам. работа	6	6	4	4	10	10
Часы на контроль			6	6	6	6
Итого	34	34	34	34	68	68

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП: ОПЦ

Учебная дисциплина ОПЦ. 02 Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:

1.1 Сущность финансов, их функции и роль в экономике;

1.2 Принципы финансовой политики и финансового контроля;

1.3 Законы денежного обращения;

1.4 Сущность, функции и виды денег;

1.5 Основные типы и элементы денежных систем;

1.6 Виды денежных реформ;

1.7 Структуру кредитной и банковской системы;

1.8 Функции банков и классификацию банковских операций;

1.9 Цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

1.10 Структуру финансовой системы;

1.11 Принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

1.12 Виды и классификации ценных бумаг;

1.13 Особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

1.14 Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

1.15 Характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

1.16 Особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы.

2 Уметь:

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

2.2 Проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

2.3 Проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

2.4 Составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Налоги и налогообложение

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная

Программу составил(и):

доцент *Шведова Наталья Николаевна*

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	20 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	16	16	16	16
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	38	38	38	38
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	4	4	4	4
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	48	48	48	48

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)
--------------------	---------------------------------

Учебная дисциплина ОПЦ. 03 Налоги и налогообложения является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1	Знать:
1.1	Сущность и порядок расчетов налогов, сборов и страховых взносов;
1.2	Нормативные правовые акты, регулирующие отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения;
1.3	Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов;
1.4	Экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов;
1.5	Виды налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета;
1.6	Порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
1.7	Порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
2	Уметь:
2.1	Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
2.2	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
2.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Основы бухгалтерского учета
аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
канд. эконом. наук <i>Зайченко Ирина Алексеевна</i>	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)		Итого			
Неделя	16 5/6				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	
Лекции	24	24	24	24	
Практические	34	34	34	34	
Итого ауд.	58	58	58	58	
Консультации			2	2	
Контактная работа	58	58	58	58	
Сам. работа	12	12	10	10	
Часы на контроль	6	6	6	6	
Итого	76	76	76	76	

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)
--------------------	---------------------------------

Учебная дисциплина ОПЦ. 04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 09. 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Основы финансовой грамотности;
1.2	Правила разработки бизнес-планов;
1.3	Кредитные банковские продукты;
1.4	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
1.5	Понятие первичной бухгалтерской документации;
1.6	Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
1.7	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
1.8	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
1.9	Порядок составления регистров бухгалтерского учета;
1.10	Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
1.11	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
1.12	Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
1.13	Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
1.14	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
1.15	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
1.16	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
1.17	Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
1.18	Понятие и классификацию основных средств;
1.19	Оценку и переоценку основных средств;

1.20	Учет выбытия и аренды основных средств;
1.21	Учет амортизации основных средств;
1.22	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
1.23	Понятие и классификацию нематериальных активов;
1.24	Учет поступления и выбытия нематериальных активов;
1.25	Амортизацию нематериальных активов;
1.26	Учет долгосрочных инвестиций;
1.27	Учет финансовых вложений и ценных бумаг;
1.28	Учет материально-производственных запасов;
1.29	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
1.30	Учет материалов на складе и в бухгалтерии;
1.31	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
1.32	Систему учета производственных затрат и их классификацию;
1.33	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
1.34	Учет потерь и непроизводственных расходов;
1.35	Учет и оценку незавершенного производства;
1.36	Калькуляцию себестоимости продукции;
1.37	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
1.38	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
1.39	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
1.40	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
2	Уметь:
2.1	Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской
2.2	Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
2.3	Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
2.4	Оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
2.5	Определять источники финансирования;
2.6	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
2.7	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
2.8	Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
2.9	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
2.10	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
2.11	Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
2.12	Организовывать документооборот;
2.13	Разбираться в номенклатуре дел;
2.14	Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
2.15	Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
2.16	Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
2.17	Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
2.18	Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
2.19	Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
2.20	Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
2.21	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

2.22	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
2.23	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
2.24	Оформлять денежные и кассовые документы;
2.25	Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
2.26	Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
2.27	Проводить учет нематериальных активов;
2.28	Проводить учет долгосрочных инвестиций;
2.29	Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
2.30	Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
2.31	Проводить учет готовой продукции и ее реализации;
2.32	Проводить учет труда и заработной платы;
2.33	Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
2.34	Проводить учет собственного капитала;
2.35	Проводить учет кредитов и займов;
2.36	Документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Аудит

аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
	доцент <i>Шведова Наталья Николаевна</i>

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	13 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	26	26	26	26
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	50	50	50	50
Контактная работа	50	50	50	50
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	56	56	56	56

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)

Учебная дисциплина ОПЦ. 05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- 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 4.6. 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Основные принципы аудиторской деятельности;
1.2	Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
1.3	Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
1.4	Основные процедуры аудиторской проверки;
1.5	Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;
1.6	Типовые методики проведения аудиторских проверок;
1.7	Порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
2 Уметь:	
2.1	Ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
2.2	Выполнять задания по проведению аудиторских проверок;
2.3	Выполнять задания по составлению аудиторских заключений
2.4	Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;
2.5	Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
2.6	Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность.

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

**Документационное обеспечение управления
аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
доцент <i>Шведова Наталья Николаевна</i>	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	Итого			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	2	2	2	2
Итого	38	38	38	38

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)
--------------------	---------------------------------

Учебная дисциплина ОПЦ. 06 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:
1.1 Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
1.2 Основные понятия документационного обеспечения управления;
1.3 Системы документационного обеспечения управления;
1.4 Классификацию документов;
1.5 Требования к составлению и оформлению документов;
1.6 Организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.
2 Уметь:
2.1 Оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;
2.2 Осуществлять автоматизацию обработки документов;
2.3 Унифицировать системы документации;
2.4 Осуществлять хранение и поиск документов;
2.5 Использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

**Основы предпринимательской деятельности
аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**

Учебный план 38.02.01_ofo_22- 11..plx
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)

Квалификация **бухгалтер**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и):
Доц. *Максимова Ольга Петровна*

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	13 3/6		уп	рп
Лекции	20	20	20	20
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)

Учебная дисциплина ОПЦ. 07 Основы предпринимательской деятельности общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:

1.1 Нормативно-правовую документацию;

1.2 Пути создания нового предприятия, методы управления им;

1.3 Структуру бизнес-плана;

1.4 Проблемы малого бизнеса и пути их преодоления;

1.5 Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций.

2 Уметь:

2.1 Разрабатывать бизнес-план;

2.2 Составлять пакет документов для открытия своего дела;

2.3 Оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;

2.4 Определять организационно-правовую форму предприятия;

2.5 Разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

**Информационные технологии
в профессиональной деятельности**
аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Общеобразовательные дисциплины
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
канд. техн. наук Чернавина Татьяна Валентиновна	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Неделя	16	5/6	20	5/6	13	3/6		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8			8	8	24	24
Практические	20	20	32	32	22	22	66	66
Итого ауд.	28	28	32	32	30	30	90	90
Контактная работа	28	28	32	32	30	30	90	90
Сам. работа	4	4	14	14	6	6	24	24
Итого	42	42	46	46	36	36	114	114

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)
--------------------	---------------------------------

Учебная дисциплина ОПЦ. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

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

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

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 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 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 4.3. 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1	Знать:
1.1	Основные понятия автоматизированной обработки информации;
1.2	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
1.3	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
1.4	Технологию поиска информации в сети Интернет;
1.5	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
1.6	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
1.7	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.
2	Уметь:
2.1	Обрабатывать текстовую и табличную информацию;
2.2	Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;
2.3	Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
2.4	Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Безопасность жизнедеятельности
аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Сервис
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
	<i>канд. эконом. наук Макеенко Игорь Петрович</i>

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16	5/6	20	5/6		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	10	10	22	22
Практические	14	14	20	20	34	34
Итого ауд.	26	26	30	30	56	56
Контактная работа	26	26	30	30	56	56
Сам. работа	6	6	6	6	12	12
Итого	32	32	36	36	68	68

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)

Учебная дисциплина ОПЦ. 09 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.
1.2	Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации.
1.3	Принципы бережливого производства
1.4	Основы военной службы и обороны государства.
1.5	Задачи и основные мероприятия гражданской обороны.
1.6	Способы защиты населения от оружия массового поражения.
1.7	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.
1.8	Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.
1.9	Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.
1.10	Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.
1.11	Порядок и правила оказания первой помощи.
1.12	Принципы бережливого производства
2 Уметь:	
2.1	Организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
2.2	Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.
2.3	Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.
2.4	Применять первичные средства пожаротушения.
2.5	Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности.
2.6	Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью.
2.7	Владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.
2.8	Оказывать первую помощь.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Статистика

аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
	Д-р. эконом. наук <i>Воробьев Николай Николаевич</i>

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)				Итого
	16 5/6				
Неделя	уп	рп	уп	рп	
Вид занятий					
Лекции	14	14	14	14	
Практические	18	18	18	18	
Итого ауд.	32	32	32	32	
Контактная работа	32	32	32	32	
Сам. работа	8	8	8	8	
Итого	40	40	40	40	

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)

Учебная дисциплина ОПЦ. 10 Статистика является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1	Знать:
1.1	Предмет, методы и задачи статистики;
1.2	Общие основы статистической науки;
1.3	Принципы организации государственной статистики;
1.4	Современные тенденции развития статистического учета;
1.5	Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
1.6	Основные формы и виды действующей статистической отчетности;
1.7	Техника расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
2	Уметь:
2.1	Собирать и регистрировать статистическую информацию;
2.2	Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
2.3	Выполнять расчет статистических показателей и формулировать основные выводы;
2.4	Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Менеджмент

аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
	Д-р. эконом. наук <i>Кривоко́ра Юрий Николаевич</i>

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	Итого			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)
--------------------	---------------------------------

Учебная дисциплина ОПЦ. 11 Менеджмент является дисциплиной общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1	Знать:
1.1	Основные определения и понятия экономики и управления;
1.2	Функции, принципы и методы менеджмента;
1.3	Способы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации.
2	Уметь:
2.1	Применение законов развития организации на практике;
2.2	Сбор информации о функционировании объекта;
2.3	Анализ информации об объекте управления.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_ofo_22- 11..plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
	канд. филос. наук <i>Светлана Владимировна Гринева</i>

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя	13 3/6		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	26	26	26	26
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	58	58	58	58

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)

Учебная дисциплина ОПЦ. 12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Основные положения Конституции Российской Федерации;
1.2	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
1.3	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
1.4	Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие
1.5	Правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
1.6	Организационно-правовые формы юридических лиц;
1.7	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
1.8	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
1.9	Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
1.10	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
1.11	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
2 Уметь:	
2.1	Использовать необходимые нормативно-правовые документы;
2.2	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
2.3	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Социальная адаптация и основы правовых знаний аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**

Учебный план 38.02.01_ofo_22- 11..plx
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)

Квалификация **бухгалтер**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и):
канд. филос. наук *Светлана Владимировна Гринева*

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	13 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	26	26	26	26
Практические	28	28	28	28
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	58	58	58	58

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: | Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)

Учебная дисциплина ОПЦ. 12 Социальная адаптация и основы правовых знаний – адаптационная дисциплина, является вариативной частью, общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Механизмы социальной адаптации;
1.2	Основополагающие международные документы относящиеся к правам;
1.3	Основы гражданского и семейного законодательства;
1.4	Основы трудового законодательства, особенности регулирования труда;
1.5	Основные правовые гарантии инвалидов в области социальной защиты и образования;
1.6	Функции органов труда и занятости населения.
2 Уметь:	
2.1	Использовать нормы позитивного социального поведения;
2.2	Использовать свои права адекватно законодательству;
2.3	Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
2.4	Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
2.5	Составлять необходимые заявления, обращения;
2.6	Составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве;
2.7	Использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.А. Дрофа

_____ 2022 г.

Основы экономической теории
аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.02.01_22_00.plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	
Доц. <i>Максимова Ольга Петровна</i>	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	12	12	20	20
Практические	12	12	14	14	26	26
Итого ауд.	20	20	26	26	46	46
Консультации			2	2	2	2
Контактная работа	20	20	28	28	48	48
Часы на контроль			6	6	6	6
Итого	20	20	34	34	54	54

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Общепрофессиональный цикл (ОПЦ)
--------------------	---------------------------------

Учебная дисциплина ОПЦ. 13 Основы экономической теории является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	Предмет, метод и функции экономической теории;
1.2	Общие положения экономической теории;
1.3	Основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
1.4	Построение экономических моделей;
1.5	Характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
1.6	Основы формирования государственного бюджета;
1.7	Рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
1.8	Основные направления экономической реформы в России.
2 Уметь:	
2.1	Оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
2.2	Использовать источники экономической информации, различать основные учения,
2.3	Школы, концепции и направления экономической науки;
2.4	Строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
2.5	Распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;
2.6	Применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
2.7	Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро и макроуровнях.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Дрофа

личная подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

(шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ОП: очная, 1год 10 месяцев

(очная, заочная, нормативный)

Объем образовательной программы ПМ 288 часов

Из них на освоение МДК в	<u>2</u> семестре	<u>3</u> семестре
Во взаимодействии с преподавателем:		
Лекции –	<u>54</u> час.	<u>20</u> час
Практические занятия –	<u>52</u> час.	<u>20</u> час.
Курсовое проектирование –	<u>0</u> час.	<u> </u> час.
Консультации –	<u>0</u> час.	<u>2</u> час.
Промежуточная аттестация	<u> </u> час	<u>6</u> час.
Самостоятельная работа обучающихся	<u>14</u> час.	<u>6</u> час.
Практика	<u>0</u> час.	<u>108</u> час.
Экзамен по ПМ	<u>0</u> час.	<u>6</u> час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – 3 семестр: МДК 01.01, экзамен по модулю

Дифференцированный зачет – 3 семестр: УП.01.01, ПП.01.01

Форма контроля контрольная работа 2 семестр

Лист согласования

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

Разработчик(и):

канд. эконом наук

И.А. Зайченко

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол № 5 от «12» января 2022 г.

Зав. кафедрой

Ю.Н. Кривокора

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рецензенты:

Директор ООО «СВИВ 26» Артамонов С.В.

Директор ООО «Флорида Шведов О.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

Л.В. Семенова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2022 г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

- знать:
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - 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

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы ПМ 288 часов;

из них на освоение МДК 174 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 20 часа;

консультации – 2 часа;

промежуточная аттестация – 6 часов;

на практики -108 часов, в том числе:

производственную – 72 часов;

учебную – 36 часа;

экзамен по модулю – 6 часов.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Дрофа

личная подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

По профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ОП: очная, 1 год 10 месяцев

(очная, заочная, нормативный)

Объем образовательной программы ПМ 202 часов

Из них на освоение МДК в 2 семестре

Во взаимодействии с преподавателем: 148 час.

Лекции – 66 час.

Практические занятия – 72 час.

Консультации – 4 час.

Промежуточная аттестация 6 час

Самостоятельная работа обучающихся 12 час.

Практика 36 час.

Экзамен по ПМ 6 час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – 2 семестр: МДК 02.01, экзамен по модулю

Дифференцированный зачет – 2 семестр: МДК 02.02, УП.02.01

Ставрополь
2022г

Лист согласования

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

Разработчик(и):

Доцент

личная подпись

Н.Н. Шведова

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол № 5 от «12» января 2022 г.

Зав. кафедрой

личная подпись

Ю.Н. Кривокора

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рецензенты:

Директор ООО «СВИВ 26» Артамонов С.В.

Директор ООО «Флорида Шведов О.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

(подпись)

Л.В. Семенова

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2022 г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

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.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт в:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы ПМ 202 часов:

из них на освоение МДК 160 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 12 часа;

консультации – 4 часа;

промежуточная аттестация – 6 часов;

на практики, в том числе:

учебную – 36 часа;

экзамен по модулю – 6 часов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Дрофа

личная подпись

инициалы, фамилия

«_____» _____ 20____ г

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

(шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ОП: очная, 1 год 10 месяцев

(очная, заочная, нормативный)

Объем образовательной программы ПМ 232 часа

Из них на освоение МДК в	<u>3</u> семестре	<u>4</u> семестре
Во взаимодействии с преподавателем:	<u>38</u> час.	<u>58</u> час
Лекции –	<u>8</u> час.	<u>28</u> час.
Практические занятия –	<u>30</u> час.	<u>28</u> час.
Консультации –	<u> </u> час.	<u>2</u> час.
Промежуточная аттестация	<u> </u> час	<u>6</u> час
Самостоятельная работа обучающихся	<u>6</u> час.	<u>10</u> час
Практика	<u> </u> час.	<u>108</u> час
Экзамен по ПМ	<u> </u> час.	<u>6</u> час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – 4 семестр: МДК 03.01, экзамен по модулю

Дифференцированный зачет – 4 семестр: УП.03.01, ПП 03.01

Ставрополь
2022г

Лист согласования

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

Разработчик(и):

канд. эконом наук

И.А. Зайченко

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол № 5 от «12» января 2022 г.

Зав. кафедрой

Ю.Н. Кривоко́ра

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рецензенты:

Директор ООО «СВИВ 26» Артамонов С.В.

Директор ООО «Флорида Шведов О.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

Л.В. Семенова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2022 г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

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.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт в:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и госу-

<p>дарственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - 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, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - 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

<p>использованием выписок банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля</p>
<p><i>Объем образовательной программы ПМ <u>232 часа</u>:</i></p> <p>из них на освоение МДК <u>118</u> часов;</p> <p style="padding-left: 20px;">в том числе, самостоятельная работа – <u>16</u> часа;</p> <p style="padding-left: 40px;">консультации -<u>2</u> часа;</p> <p style="padding-left: 40px;">промежуточная аттестация – 6 часов;</p> <p>на практики 108 часов, в том числе:</p> <p style="padding-left: 20px;">учебную – <u>36</u> часа;</p> <p style="padding-left: 20px;">производственную-<u>72</u> часа</p> <p>экзамен по модулю – <u>6</u> часов.</p>

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Дрофа

личная подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

По профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

(шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ОП: очная, 1 год 10 месяцев

(очная, заочная, нормативный)

Объем образовательной программы ПМ 326 часов

Из них на освоение МДК в	<u>2 семестре</u>	<u>3 семестре</u>	<u>4 семестре</u>
Во взаимодействии с преподавателем:			
Лекции –	<u>34 час.</u>	<u>40 час.</u>	<u>12 час.</u>
Практические занятия –	<u>6 час.</u>	<u>64 час.</u>	<u>8 час.</u>
Консультации –	<u> час.</u>	<u>2 час.</u>	<u>2 час.</u>
Курсовая работа	<u> час</u>	<u> час</u>	<u>22 час</u>
Промежуточная аттестация	<u> час</u>	<u>6 час</u>	<u>6 час</u>
Самостоятельная работа обучающихся	<u>4 час.</u>	<u>6 час.</u>	<u>36 час.</u>
Практика	<u> час.</u>	<u> час.</u>	<u>72 час.</u>
Экзамен по ПМ	<u> час.</u>	<u> час.</u>	<u>6 час.</u>

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – 3 семестр: МДК 04.01.

4 семестр: МДК 04.02, экзамен по модулю

Дифференцированный зачет – 4 семестр ПП.04.01

Форма контроля - 4 семестр: курсовая работа

Лист согласования

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

Разработчик(и):

канд. эконом наук

И.А. Зайченко

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол № 5 от «12» января 2022 г.

Зав. кафедрой

Ю.Н. Кривоко́ра

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рецензенты:

Директор ООО «СВИВ 26» Артамонов С.В.

Директор ООО «Флорида Шведов О.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

Л.В. Семенова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2022 г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

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.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт в:

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

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, опреде-

<p>лять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетно-

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

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы ПМ 326 часов:

из них на освоение МДК 248 часа;

в том числе, самостоятельная работа – 46 часа;

консультации – 4 часа;

промежуточная аттестация – 12 часов;

на практики, в том числе:

производственную – 72 часа;

экзамен по модулю – 6 часов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Дрофа

личная подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

По профессиональному модулю ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

(шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ОП: очная, 1 год 10 месяцев

(очная, заочная, нормативный)

Объем образовательной программы ПМ 114 часов

Из них на освоение МДК в 2 семестре

Во взаимодействии с преподавателем: 66 час.

Лекции – 20 час.

Практические занятия – 46 час.

Консультации – _____ час.

Курсовая работа _____ час

Промежуточная аттестация _____ час

Самостоятельная работа обучающихся 6 час.

Практика 36 час.

Экзамен по ПМ 6 час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – экзамен по модулю

Дифференцированный зачет – ПП.05.01

Ставрополь
2022г

Лист согласования

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

Разработчик(и):

Доцент

личная подпись

Н.Н. Шведова

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономика и менеджмент

Протокол № 5 от «12» января 2022 г.

Зав. Кафедрой

личная подпись

Ю.Н. Кривокора.

инициалы, фамилия

«__» _____ 2022 г.

Рецензенты:

ООО «СВИВ 26»

(место работы)

Директор

(занимаемая должность)

Артамонов С.В.

(ФИО)

ООО «Флорида»

(место работы)

Директор

(занимаемая должность)

Шведов О.А.

(ФИО)

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

(подпись)

Л.В. Семенова

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2022 г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	
В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация кассовых операций и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:	
1.1.1 Перечень общих компетенций	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
1.1.2 Перечень профессиональных компетенций	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - вести кассовую книгу; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. 	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 котировку первичных бухгалтерских документов - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам» - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы. 	
1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	
<p>Объем образовательной программы ПМ <u>114 часов</u>; из них на освоение МДК <u>72</u> часа; в том числе, самостоятельная работа – <u>6</u> часа; на практики, в том числе: учебная – <u>36</u> часа; экзамен по модулю – <u>6</u> часов.</p>	