

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.01 Основы философии**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель рабочей программы «Основы философии» - способствовать созданию у обучающихся целостного системного представления о мире и месте человека в нем, а также формирование и развитие философского мировоззрения и мироощущения.

Основные задачи курса:

- выработка навыков непредвзятой, многомерной оценки философских и научных течений, направлений и школ;
- развитие умения логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение рассматриваемых проблем;
- овладение приемами ведения дискуссии, диалога.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

• **знать:**

- философские, научные и религиозные картины мира;
- формы человеческого знания и особенности его проявления в современном обществе
- о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации;
- о роли науки и научного познания, его структуре, формах и методах, социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологии;
- о биологическом и социальном, телесном и духовном началах человека, о сущности сознания, сознательного и бессознательного в его поведении;
- об условиях формирования личности, ее свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей природной среды;

• **уметь:**

- вести диалог, высказывать свое отношение, свои мысли по вопросам о смысле жизни, об ответственности, о свободе человека, опираясь на теоретические разработки философских школ и направлений, изученных в данном курсе.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.02 История**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общий гуманитарный и социально-экономический цикл

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цели дисциплины:

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX - начала XXI вв.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX - начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации необходимое для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, подчиненных, за результаты выполнения задания.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира XX и XXI веков;

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Стандарт устанавливает следующие требования к результатам освоения дисциплины: личностные, метапредметные и предметные. Освоение содержания учебной дисциплины «Английский язык» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

личностных:

- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;
- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения;
- осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения;
- умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

метапредметных:

- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;
- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;
- умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;
- умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

предметных:

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;
- достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

- сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

### **3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
ОК 1 – 9.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.04 Физическая культура**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общеобразовательному и общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: всестороннее, гармоническое развитие организма человека.

Задачи:

- развитие физических качеств основных - силы, быстроты, ловкости, выносливости.
- укрепление здоровья организма человека;
- подготовка к профессиональной деятельности;
- воспитание морально- нравственных, духовных черт личности человека; - отвлечение от негативного влияния улицы и чрезмерного увлечения компьютера.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1 – 9.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.05 Психология общения**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общий гуманитарный и социально-экономический цикл

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации необходимое для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, подчиненных, за результаты выполнения задания.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ  
программы учебной дисциплины  
ЕН.01 Математика**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)». Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель

- формирование системы базовых знаний по данной дисциплине, которая позволит будущим специалистам решать в своей повседневной деятельности актуальные задачи практики, понимать написанные на современном научном уровне результаты других исследований и тем самым совершенствовать свои профессиональные навыки.

Задачи

- формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации



ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручение руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	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.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

1. решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности

знать:

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ЕН.02 Экологические основы природопользования

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Дисциплина «Экологические основы природопользования» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл учебного плана подготовки специалистов среднего специального образования .

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель

Научить студентов основным понятиям современной экологии; создать целостное представление о взаимодействии системы «природа - человек - общество» и месте самого человека в ней; показать состояние и тенденции в изменении природной среды, необходимость принципиально новых подходов в решении проблемы сохранения цивилизации.

Задачи:

- сформировать представление о разнообразии жизни на планете, ее уязвимости в условиях антропогенного пресса, путях преодоления экологического кризиса;
- заложить основы профессиональной ответственности за состояние природной среды;
- развить экологическое мышление и освоить практические навыки принятия экологически оптимальных решений в повседневной и профессиональной деятельности.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1-9

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

В результате освоения дисциплины студент должен:

- Знать: взаимоотношения организмов и среды, экологию и здоровье человека, глобальные проблемы окружающей среды, экологические принципы рационального использования природных ресурсов.
- Уметь: оценивать состояние агроландшафтов, проводить элементарный экологический мониторинг, определять степень деградации почвенного покрова, создать условия для сохранения биологического разнообразия, организовывать получение экологически безопасной продукции растениеводства, оценивать экологическую эффективность природоохранных мероприятий.
- Владеть: методами проведения комплексной оценки экологического состояния экосистем и разработки экологических критериев нормативов эксплуатации экосистем различного уровня, методами прогнозирования изменения экосистем и разработки рекомендаций по восстановлению нарушенных экосистем.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной дисциплины**  
**ОП01. Экономика организации**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью изучения дисциплины «Экономика организации» является формирование знаний по экономическим проблемам развития предприятия, развитие экономического мышления и чувства ответственности за результаты производственно-финансовой деятельности предприятия.

Задачами учебной дисциплины являются обеспечения такого уровня экономических знаний, который позволил бы свободно владеть экономическими понятиями и категориями; сформировать умение анализировать текущую деятельность предприятия, планировать и прогнозировать его развитие, выбирать наиболее эффективные способы решения проблем.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1-9, ПК 2.2-2.4, ПК 4.1-4.2

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:  
знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

уметь:

- определять организационно-правовые формы предприятий;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

владеть:

- библиографического поиска, с привлечением современных информационных технологий;
- определять финансовые результаты деятельности предприятия;

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: формирование базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области теории финансов, изучающей систему распределительных денежных отношений, возникающих в процессе формирования и использования фондов денежных средств у субъектов, участвующих в создании совокупного общественного продукта.

Задачи:

- формирование системных знаний в области теории финансов;
- овладение профессиональной терминологией, используемой в сфере финансовых отношений;
- формирование навыков анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и оценки возможного их развития в будущем;
- формирование навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере финансовых отношений.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1 - 8, ПК 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 6.3.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;

- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансового дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины  
ОП.03 Налоги и налогообложение**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель:

- формирование базовых теоретических знаний в области изучения налогообложения, необходимых для понимания тенденций развития современной налоговой системы, актуальных проблем исчисления налогов в Российской Федерации.

Задачи:

- формирование практических навыков по исчислению налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 2 – 5; ПК 3.1 - 3.4

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения,

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;

уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

владеть:

- полученными знаниями в области налогов и налогообложения, действующих на территории РФ, в практической деятельности.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины  
ОП.04 Основы бухгалтерского учета**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации;</li><li>– определять необходимые источники информации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>- технологию поиска информации в</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<p>сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- - основные угрозы и методы</li> </ul>



	информации	обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов,</li> </ul>

	<p>произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<p>проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и</li> </ul>

		управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство,</li> </ul>

		<p>обслуживание производства и управление;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li><li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li><li>– учет и оценку незавершенного производства;</li><li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li><li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li><li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li><li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li><li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li><li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li><li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li></ul>
--	--	---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной дисциплины**  
**ОП.05 Аудит**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: обеспечение знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

Задачи:

- изучение основ организации аудита;
- получение знаний в области теоретико-методологической базы постановки целей и задач контрольных процедур;
- получение представления о современных формах проведения мероприятий в области различных видов финансового контроля;
- формирования практических навыков в области постановки конкретных задач практики финансового контроля, моделирования программы аудита и методов получения аудиторских доказательств.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1 - 8, ПК 1.1, 1.3, 1.4, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 6.1, 6.2, 6.3.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование в аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки внутреннего и внешнего аудита.

уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ОП06. Документационное обеспечение управлением

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель:

- овладение основам правильного оформления документов и соответствующих требований настоящего законодательства;
- овладение техникой основных этапов документационного обеспечения управления.

Задачи:

- обучение студентов общим основам работы с документами от развития аппарата управления;
- обучение студентов применять на практике методы и технологии обработки документов на основе использования средств организационной и вычислительной техники;
- обучение студентов практическому применению полученных теоретических знаний по дисциплине с использованием персональных компьютеров и соответствующих общедоступных программных средств.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

уметь:

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: достижение всестороннего глубокого понимания студентами сущности основ предпринимательской деятельности, подготовка к практической деятельности высококвалифицированных специалистов.

Задачи:

- усвоение теоретических основ экономики, важнейших направлений развития производства, обеспечивающих повышение темпов роста и его эффективности в условиях рыночной экономики;
- формирование навыков оперирования экономическими понятиями, расчета экономических показателей, оценки состояния производства, выбора и обоснования стратегии развития производства, построение перспективных и текущих планов предприятия.

**3. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
ОК 1 - 10, ПК 5.1, 5.2, 5.3.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, функции и виды предпринимательства;
- предпринимательскую деятельность в России;
- формы и способы госрегулирования предпринимательской деятельности;
- понятия и принципы предпринимательского права;
- правовое положение субъектов предпринимательского права;
- правовой режим объектов предпринимательских правоотношений;
- правовые формы предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы создания предприятий;
- порядок лицензирования отдельных видов деятельности;
- деятельность контрольно-надзорных органов, их права и обязанности;
- юридическую ответственность предпринимателя;
- процедуру учреждения предприятия;
- способы реорганизации и ликвидации предпринимательской организации;
- правовое регулирование несостоятельности (банкротства);
- содержание предпринимательской деятельности;
- порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- порядок формирования имущественной основы предпринимательской деятельности;
- содержание делового проектирования;
- основные направления сотрудничества партнеров в сфере производства, товарообмена, торговли и финансовых отношений;

- виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности;
- принципы, объекты, субъекты, методы маркетинговой деятельности;
- маркетинговую окружающую среду;
- классификацию маркетинга;
- стратегию планирования маркетинга;
- системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего; бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;
- виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;
- порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;
- ценовую политику в предпринимательстве;
- сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию;
- методики составления бизнес-плана и оценки его эффективности;
- основные социально-психологические черты личности предпринимателя;
- современную концепцию деловых качеств предпринимателя.

уметь:

- самостоятельно работать с нормативными источниками;
- собирать нормативную и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере предпринимательства;
- толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в сфере предпринимательства;
- юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства предпринимательской деятельности;
- разрабатывать предпринимательские бизнес-идеи;
- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями;
- решать организационные вопросы создания бизнеса;
- оценивать потребность в первоначальном капитале, необходимом для реализации предпринимательской идеи;
- разрабатывать маркетинговую политику предприятия;
- определять конкурентоспособность предприятия;
- разрабатывать предпринимательские схемы;
- выполнять анализ деловой среды;
- рассчитывать длительность производственного цикла;
- оценивать эффективность предпринимательской деятельности;
- начислять уплачиваемые налоги;
- анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;
- обосновывать ценовую политику;
- выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок;
- планировать рекламную программу предприятия;
- осуществлять выбор носителей рекламы и проводить разработку прямой рекламы.

иметь практический опыт:

- определения правового обеспечения деятельности организации (предпринимателя);
- анализа и оценки деятельности организации в соответствии с учредительными документами и лицензиями;
- анализа и оценки результатов и последствий деятельности организации (предпринимателя) с правовой точки зрения;
- планирования рекламной работы предприятия (предпринимателя);
- разработки рекламы товаров, работ, услуг;



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности  
(Адаптивные ИТПД)

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в социально-экономический профиль.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в сфере экономической деятельности.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

применять антивирусные средства защиты информации;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;

находить контекстную помощь, работать с документацией.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

основные понятия автоматизированной обработки информации;

назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

технологии поиска информации в сети Интернет;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

**3. Результатом освоения дисциплины являются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. 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.

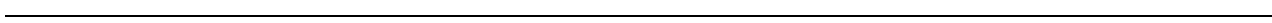
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины  
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью дисциплины является теоретическая и практическая подготовка будущих специалистов по освоению знаний, умений и навыков создавать безопасные условия жизни и деятельности в среде обитания, постижения мировоззренческих их принципов гармоничных отношений человека с техникой, природой и обществом.

Задача заключается в четком понимании опасных и вредных факторов в ситуациях, возникающих в окружающей среде, их идентификация, поиск и обоснование оптимальных безопасных условий жизни человека

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:  
знать:

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

Дисциплина ориентирована на повышение гуманистической составляющей при подготовке специалистов и базируется на знаниях, полученных при изучении социально-экономических, естественнонаучных и общеобразовательных дисциплин.

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различных видов и их последствия в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;
  - ориентироваться в перечне военно – учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
  - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
  - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.
- владеть: Навыками и умениями полученными в результате обучения.
- сформированностью представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищённость личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
  - знаниями основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
  - сформированностью представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
  - сформированностью представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
  - знание распространённых опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
  - знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
  - знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
  - умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
  - умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
  - знание основ обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка;
  - знание основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;
  - владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ОП.10 Технология сельскохозяйственных отраслей

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП 10 «Технология сельскохозяйственных отраслей» 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является вариативной частью обще профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «ОП10 Технология сельскохозяйственных отраслей» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 08; ОК 09 ПК1.1. ПК 3.3

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности отрасли растениеводства, понятие и сущность агрономии, а так же животноводства. Особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, агрономические ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации в области агрономии и животноводства; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и

		самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Нормативно-правовые акты РФ в области науки агрономии.
ПК1.1	ПК 1.1. Выбирать агро технологии для различных сельскохозяйственных культур.	Основные культурные растения; их происхождение и возможности хозяйственного использования культурных растений; основные приемы и методы изучения растениеводства и животноводства;
ПК3.3	определять виды, разновидности и сорта культурных растений; определять особенности выращивания отдельных культур с учетом их биологических особенностей;	Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку. Реализовывать продукцию растениеводства. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства. Планировать выполнение работ исполнителями. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. Вести утвержденную учетно-отчетную документа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ  
программы учебной дисциплины  
ОП.11 Статистика**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель:

- овладение эффективным инструментарием познания массовых общественных явлений;
- овладение основами методологии статистического исследования;
- овладение формально-аналитическим аппаратом процессов статистического исследования.

Задачи:

- обучение студентов общим основам статистической науки и общим навыками проведения статистического исследования;
- обучение студентов принципам и методам организации сбора первичных статистических данных, их обработки и анализа полученных результатов;
- обучение студентов использованию обобщающих статистических показателей: абсолютных статистических величин, средних, показателей вариации, динамики, взаимосвязи;
- обучение студентов практическому применению полученных теоретических знаний по дисциплине с использованием персональных компьютеров и соответствующих общедоступных программных средств.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1 - 9, ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4, 5.1.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

владеть:

- навыками методов статистического исследования, сбора и обработки информации, группировки данных статистического наблюдения;



- навыками графического изображения статистических данных;
- вычисления средних величин и показателей вариации, способов построения и представления вариационных интервальных рядов;
- навыками расчета основных показателей анализа динамических рядов, использования Microsoft Office Excel для статистических расчетов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины  
ОП.12 Основы экономической теории**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: вооружить студента комплексом специализированных знаний, необходимых ему для изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Задачами дисциплины являются:

- обучение студентов теоретическим знаниям о предмете экономической науки, ее разделах, экономических системах и институтах, общественных и частных экономических благ;
- обучение студентов основным положениям микро- и макроэкономики;
- обучение студентов основным положениям рыночной системы хозяйствования;
- обучение студентов основам теорий потребности и спроса, производства и предложения;
- обучение студентов основам рыночного механизма ценообразования, установлению рыночного равновесия;
- обучение студентов анализу рынков сложной структуры, основам потребительского поведения, методов изучения ценовой и неценовой эластичности спроса и предложения;
- обучение студентов основам анализа конкуренции и монополии;
- обучение студентов основам хозяйствования фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции;
- обучение студентов основам предпринимательства, менеджмента и маркетинга, ключевым экономическим показателям, основам экономической эффективности;
- ознакомление студентов с особенностями функционирования рынков факторов производства – рынками труда, капитала, земли;
- ознакомление студентов с основами макроэкономики, понятием национальной экономики и ее структурой;
- ознакомление студентов с основными макроэкономическими явлениями и процессами: инфляция, безработица, цикличность, экономический рост макроэкономическое равновесие, государственное регулирование, международная интеграция;
- ознакомление студентов с основными макроэкономическими показателями: ВВП, ВНП, ЧНП, национальный доход;
- ознакомление студентов с основами мировой экономики, международными экономическими отношениями, особенностями переходной экономики, основами прикладной экономики;
- ознакомление студентов с современным состоянием, структурой и тенденциями развития российской экономики, основами переходной экономики;
- освоить законы, принципы и проблемы институциональных основ российской экономики и предпринимательства.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

В результате изучения дисциплины студент должен:

**ЗНАТЬ:** основные понятия и модели неоклассической институциональной макроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики, - основные макроэкономические показатели и принципы расчета;

УМЕТЬ: - проводить анализ (рынка), используя экономические модели- использовать экономический инструментарий для внешней и внутренней среды бизнеса (организации);  
ВЛАДЕТЬ: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы учебной дисциплины**

ОП.13 Правовые основы профессиональной деятельности

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

**2. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель:

получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность и изучить законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Задачи:

- сформировать гражданскую позицию как активного и ответственного гражданина, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок;
- подготовить к самостоятельной профессиональной деятельности;
- ознакомить с понятиями права, законности; основными источниками права, основаниями возникновения правоотношений;
- ознакомить с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;
- научить применять знания основ права при осуществлении профессиональной деятельности.

**3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК1 - ОК9

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы профессионального модуля**

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

**1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе профессиональных модулей профессионального цикла.

**2. Цели и задачи профессионального модуля:**

Цель: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета имущества организации, использованию учетной информации для обоснования управленческих решений.

В ходе освоения программы решаются следующие задачи формирования системы знаний:

- о содержании и функциях бухгалтерского учета, его значении в процессе управления и повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов;
- об организации бухгалтерского учета в организациях и его нормативном регулировании,
- о ведении бухгалтерского учета имущества организации.

**3. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1 - 10, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учёта и объединение финансового и управленческого учёта;
- 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, заполнение 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.

уметь:

- проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учёт готовой продукции и её реализации;
- проводить учёт текущих операций и расчётов.

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы профессионального модуля**

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

**1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе профессиональных модулей профессионального цикла.

**2. Цели и задачи профессионального модуля:**

Цель: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета источников формирования имущества, бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В ходе освоения программы решаются следующие задачи формирования системы знаний:

- о содержании и функциях бухгалтерского учета, его значении в процессе управления и повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов;
- об организации бухгалтерского учета в организациях и его нормативном регулировании,
- о практических основах ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
- о бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**3. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
ОК 1 - 10, ПК 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;



- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы профессионального модуля**

ПМ.03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

**1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе профессиональных модулей профессионального цикла.

**2. Цели и задачи профессионального модуля:**

Цель: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации расчётов предприятия с бюджетом и внебюджетными фондами, использованию учетной информации для обоснования управленческих решений.

В ходе освоения программы решаются следующие задачи:

- получение системы знаний об организации налогового учета на предприятии в соответствии с требованиями Налогового Кодекса;
- рассмотрение практики процессов формирования налоговой базы по исчислению основных налогов,
- составление и порядок представления в налоговые органы налоговых деклараций.

**3. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1 - 10, ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКATO (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы профессионального модуля**

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

**1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе профессиональных модулей профессионального цикла.

**2. Цели и задачи профессионального модуля:**

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платёжеспособности и доходности;

уметь:

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

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетов в государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- процедуры анализа состава и движения собственного капитала;
- процедуры анализа движения денежных средств;
- процедуру анализа информации содержащейся в пояснении к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

### **3. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих 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 отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**

**программы профессионального модуля**

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

**1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе профессиональных модулей профессионального цикла.

**2. Цели и задачи профессионального модуля:**

Цель: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по организации выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В ходе освоения программы решаются задачи овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

**3. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1 - 10, ПК 5.1, 5.2, 5.3.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;



- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**АННОТАЦИЯ**  
**программы профессионального модуля**  
**ПОО.01 Родной язык**

**1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Программа по родному языку составлена на основе требований к предметным результатам освоения основной образовательной программы, представленной в федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования.

**2. Общая характеристика учебной дисциплины «Родной язык»**

Русский язык – государственный язык Российской Федерации, средство межнационального общения и консолидации народов России, основа формирования гражданской идентичности в поликультурном обществе.

Русский язык является родным языком русского народа, основой его духовной культуры. Он формирует и объединяет нацию, связывает поколения, обеспечивает преемственность и постоянное обновление национальной культуры. Изучение русского языка и владение им – могучее средство приобщения к духовному богатству русской культуры и литературы, основной канал социализации личности, приобщения её к культурно-историческому опыту человечества.

Родной язык, выполняя свои базовые функции общения и выражения мысли, обеспечивает межличностное и социальное взаимодействие людей, участвует в формировании сознания, самосознания и мировоззрения личности, является важнейшим средством хранения и передачи информации, культурных традиций и истории народа, говорящего на нём. Высокий уровень владения родным языком определяет способность аналитически мыслить, успешность в овладении способами интеллектуальной деятельности, умениями убедительно выражать свои мысли и точно понимать мысли других людей, извлекать и анализировать информацию из различных текстов, ориентироваться в ключевых проблемах современной жизни и в мире духовно-нравственных ценностей.

Как средство познания действительности русский родной язык обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей ребенка, развивает его абстрактное мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности, самообразования и самореализации личности.

Обучение русскому родному языку совершенствует нравственную и коммуникативную культуру ученика. Будучи формой хранения и усвоения различных знаний, русский язык неразрывно связан со всеми школьными предметами, имеет особый статус: является не только объектом изучения, но и средством обучения. Он влияет на качество усвоения всех других школьных предметов, а в дальнейшем способствует овладению будущей профессией.

Содержание курса «Родной язык» направлено на удовлетворение потребности обучающихся в изучении родного языка как инструмента познания национальной культуры и самореализации в ней. Учебный предмет «Родной язык» не ущемляет права тех обучающихся, кто изучает иные (не русский) родные языки. В содержании курса «Родной язык» предусматривается расширение сведений, имеющих отношение не к внутреннему системному устройству языка, а к вопросам реализации языковой системы в речи, внешней стороне существования языка: к многообразным связям русского языка с цивилизацией и культурой, государством и обществом. Программа учебного предмета

отражает социокультурный контекст существования русского языка, в частности, те языковые аспекты, которые обнаруживают прямую, непосредственную культурно-историческую обусловленность.

Важнейшими задачами курса являются приобщение обучающихся к фактам русской языковой истории в связи с историей русского народа, формирование представлений школьников о сходстве и различиях русского и других языков в контексте богатства и своеобразия языков, национальных традиций и культур народов России и мира; расширение представлений о русской языковой картине мира, о национальном языке как базе общезначимых нравственно-интеллектуальных ценностей, поведенческих стереотипов и т.п., что способствует воспитанию патриотического чувства, гражданственности, национального самосознания и уважения к языкам и культурам других народов нашей страны и мира.

Содержание курса направлено на формирование представлений о языке как живом, развивающемся явлении, о диалектическом противоречии подвижности и стабильности как одной из основных характеристик литературного языка, что способствует преодолению языкового нигилизма учащихся, пониманию важнейших социокультурных функций языковой кодификации.

Программой предусматривается расширение и углубление межпредметного взаимодействия в обучении русскому родному языку не только в филологических образовательных областях, но и во всём комплексе изучаемых дисциплин естественнонаучного и гуманитарного циклов.