

Приложение Е

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОГО ЦИКЛА

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.01 Математика

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г., N 832.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Математика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу (ЕН.01) ППССЗ.

3. Результаты освоения учебной дисциплины

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

– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

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

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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 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.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с учебным планом:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 70 часов;

в том числе

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 70 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| в том числе: | |
| - лабораторные работы | не предусмотрено |
| - практические занятия | 20 |
| - курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося | 16 |
| в том числе: | |
| - самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |

| | |
|---|----|
| Подготовка рефератов, докладов, индивидуального проекта с использованием информационных технологий. | 16 |
| Итоговая аттестация – <i>дифференцированный зачет</i> | |

6. Содержание дисциплины

| № | Наименование разделов, тем | Количество аудиторных часов при очной форме обучения | |
|---|--|--|----------------------|
| | | Всего | Практические занятия |
| 1 | Раздел 1. Линейная алгебра и аналитическая геометрия | 12 | 4 |
| 2 | Раздел 2. Системы линейных уравнений | 14 | 4 |
| 3 | Раздел 3. Задачи линейного программирования | 12 | 6 |
| 4 | Раздел 4. Введение в математический анализ | 14 | 6 |
| 5 | Итоговый дифференцированный зачет | 2 | |
| | ИТОГО: | 54 | 20 |

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной на основе ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г., N 832.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному циклу ППССЗ.

3. Результаты освоения учебной дисциплины

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности..

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене 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 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.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с учебным планом:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 130 часов;

в том числе

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.

5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 130 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 100 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | 0 |
| практические занятия | 80 |
| контрольные работы | 0 |
| курсовая работа (проект) | 0 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 30 |
| в том числе: | |
| подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, конспектирование, написание рефератов, выполнение домашних заданий) | 30 |
| Итоговая аттестация – дифференцированный зачет | |

6. Содержание дисциплины

| № | Наименование разделов, тем | Количество аудиторных часов при очной форме обучения | |
|----|---|--|----------------------|
| | | всего | Практические занятия |
| | Раздел 1. Методы и средства информационных технологий | | |
| 1 | Тема 1.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации | 10 | 6 |
| 2 | Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения | 26 | 24 |
| | Раздел 2. Электронные коммуникации | | |
| 3 | Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей | 2 | 2 |
| 4 | Тема 2.2. Принципы пакетной передачи данных в компьютерных сетях | 6 | 4 |
| 5 | Тема 2.3. Технология поиска информации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет | 6 | 4 |
| | Раздел 3. Защита информации | | |
| 6 | Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | 8 | 6 |
| 7 | Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа | 8 | 6 |
| 8 | Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | 8 | 6 |
| | Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности | | |
| 9 | Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации | 6 | 6 |
| 10 | Тема 4.2. Направления автоматизации в налоговой деятельности | 10 | 8 |
| 11 | Тема 4.3. Назначение, принципы организации и эксплуатации налоговых информационных систем | 8 | 6 |
| 12 | Контрольная работа (итоговый зачет) | 2 | 2 |
| | ИТОГО: | 100 | 80 |