

Некоммерческое аккредитованное частное профессиональное образовательное учреждение «Невинномысский экономико-правовой техникум»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель:

ООО «Невинномысский профиль»

(наименование работодателя)



Тентин АА директор

(должность руководителя, подпись, фамилия инициалы)

М.П.

20 18 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Советом техникума

протокол № 1

от «29» 08 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор ИАЧ ПОУ «НЭПТ»

Ж.А. Сафарова

20 18 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

(образовательная программа среднего профессионального образования)

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовая подготовка)**

Форма обучения – очная, заочная

Квалификация - бухгалтер

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>4</b>
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая техникумом по специальности <b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b> базовой подготовки	<b>4</b>
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности <b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b> базовой подготовки	<b>7</b>
1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности <b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b> базовой подготовки	<b>9</b>
1.4. Требования к абитуриенту	<b>13</b>
<b>Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки</b>	<b>14</b>
2.1. Область профессиональной деятельности	<b>14</b>
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников	<b>14</b>
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников	<b>14</b>
2.4. Требования к результатам освоения ППССЗ специальности <b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b> базовой подготовки	<b>14</b>
<b>Раздел 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки</b>	<b>17</b>
3.1. Учебный план по специальности	<b>17</b>
3.2. Календарный учебный график	<b>18</b>
3.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, предметов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик	<b>18</b>
3.4. Программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла	<b>150</b>
3.5. Программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	<b>150</b>
3.6. Программы учебных дисциплин общего математического и общего естественнонаучного цикла	<b>150</b>
3.7. Программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла	<b>150</b>
3.8. Программы профессиональных модулей	<b>151</b>
3.9. Программы учебных практик	<b>151</b>
3.10. Программы производственных практик (по профилю специальности)	<b>151</b>
3.11. Программа преддипломной практики	<b>151</b>
<b>Раздел 4. Система контроля и оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена</b>	<b>152</b>
4.1. Требования к оцениванию качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена	<b>152</b>

4.2.Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, умений, освоенных компетенций и промежуточной аттестации по дисциплине и профессиональному модулю	152
4.3.Система контроля и оценки результатов освоения ППССЗ	153
4.4.Организация Государственной итоговой аттестации и требования к ВКР	155
<b>Раздел 5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки</b>	<b>157</b>
5.1.Ресурсные характеристики социокультурной среды техникума, обеспечивающие развитие общих (социально-личностных) компетенций выпускников	157
5.2.Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ	161
5.3.Учебно-методическое обеспечение реализации ППССЗ	164
5.4.Кадровое обеспечение реализации ППССЗ	165
<b>Раздел 6. Возможности продолжения образования выпускника</b>	<b>165</b>
<b>Приложения</b>	
Приложение 1 Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ специальности <b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки</b>	166

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ)  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям) базовой подготовки**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая некоммерческим аккредитованным частным профессиональным образовательным учреждением «Невинномысский экономико-правовой техникум» (далее НАЧ ПОУ «НЭПТ»)** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки** представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного среднего профессионального образования стандарта по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 года рег. № 33638.

**1.1.1. Основные понятия, структура ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- учебный план;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;
- программы учебной и производственной практики;
- календарный учебный график;
- методические материалы, обеспечивающие качественную реализацию соответствующей образовательной технологии.

*ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.*

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума. ППССЗ предусматривают изучение учебных циклов:

- а) общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- б) математический и общий естественнонаучный цикл;

в) профессиональный цикл;

и разделов:

–учебная практика;

–производственная практика (по профилю специальности).

–производственная практика (преддипломная);

- промежуточная аттестация;

–государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы)

Обязательная часть ППССЗ составляет 70%, вариативная – 30%. от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются техникумом.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.03 Иностранный язык, ОГСЭ.04 Физическая культура.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть профессионального цикла предусматривает изучение дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности. Объем часов на дисциплину ОП.10 Безопасность жизнедеятельности составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельности по специальности.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Учебная практика** по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

**Практика по профилю специальности** направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

**Преддипломная практика** направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

При реализации ОПОП СПО учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов.

### **1.1.2. Основные термины и их определения, используемые сокращения**

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ОО** – образовательная организация;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**УД** – учебная дисциплина;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**УП** – учебная практика;

**ПП** – производственная практика;

**ФОС** – фонд оценочных средств;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация по специальности;

**ВКР** – выпускная квалификационная работа.

**1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.**

**1.2.1 Нормативно-правовая база реализации ФГОС СПО:**

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

–Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 года рег. № 33638.

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413.

–Приказ Министерства образования и науки России от 29.12.2014 N 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2015 N 35953).

- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2017 N 613 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.07.2017 N 47532)

–Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (ред. от 25.11.2016) «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования».

–Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355.

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24.02.2010 №96/134 «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 31 О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 1580 О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

–Постановление Правительства от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

–Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР).

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968.

### **1.2.2. Учебно-методическая база реализации ФГОС СПО**

–Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696).

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ- 1/05вн)

–Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 06-259).

–Методические рекомендации по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утвержденные министерством образования и науки Российской Федерации 20 апреля 2015 г. № ДЛ-11/06 вн.

– Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Об уточнении Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», одобренных Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификации ФГАУ «ФИРО» протокол № 3 от 25 мая 2017г. и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.);

### **1.3.Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

#### **1.3.1.Цели ППССЗ: компетентностный подход:**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности; подготовку специалистов в области экономики и бухгалтерского учета, отвечающих запросам регионального рынка труда.

**Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки** заключается в подготовке специалистов, готовых к выполнению работ в области экономики

и бухгалтерского учета, и обеспечении данными специалистами регионального рынка труда.

Сохраняя традиции и внедряя инновации, техникум является гарантом качественного профессионального образования, обеспечивающего возможность карьерного роста и достойного положения в обществе.

На основании требований к уровню подготовки выпускника, предъявляемых ФГОС СПО и исходя из специфики деятельности в регионе, к которой готовится выпускник техникума, сформулированы цели обучения в соответствии с миссией техникума.

В области воспитания целью ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки является формирование социально-личностных и профессионально важных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, понимания и принятия социальных и этических норм ответственности за конечный результат профессиональной деятельности, адаптивности.

В области обучения целью ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки является формирование у выпускника знаний, умений и практического опыта, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, обеспечение контроля уровня освоения компетенций, подготовка специалиста, обладающего общими и профессиональными компетенциями, в соответствии с требованиями ФГОС, способного к саморазвитию и самообразованию.

В области развития целью ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки является формирование гармоничной личности, развитие интеллектуальной сферы, раскрытие разносторонних творческих возможностей обучающегося, формирование системы ценностей, потребностей, стремлений в построении успешной карьеры.

Для достижения необходимого соответствия с требованиями ФГОС СПО по специальности цели образования выражены в форме компетенций, формируемые через компетентностный подход к образовательному процессу. Компетенции выпускника, приведенные во ФГОС СПО, являются обязательными.

Главную цель программы, как в области обучения, так и в области воспитания определяет Педагогический совет техникума.

Деятельность выпускников направлена на осуществление учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования бухгалтерской отчетности, налогового учета, налогового планирования

### **1.3.2. Основополагающие принципы формирования ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе к продолжению образования.

### **1.3.3. Концепция формирования вариативной части специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки предусмотрено **972 часа** максимальной учебной нагрузки обучающегося, в том числе **648 часов** обязательных учебных занятий на вариативную часть.

Региональные требования в рамках вариативной составляющей формируются в дополнение к требованиям ФГОС СПО с учетом задач социально-экономического развития региона. Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки конкурентоспособных выпускников в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

В вариативных частях учебных циклов (дисциплин) определены приобретаемые обучающимися знания, умения, практический опыт и перечень формируемых компетенций или видов профессиональной деятельности. На их основании формируется перечень и последовательность вариативных дисциплин (части дисциплин) и модулей в рабочем учебном плане (РУП). Решения по формированию вариативного перечня знаний, умений, практического опыта и компетенций базируются на требованиях к выпускникам со стороны работодателей, обучающихся, общества, регионального рынка труда и согласовываются с ними.

По решению педагогического совета техникума объем времени распределен по циклам дисциплин и профессиональным модулям следующим образом:

Дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) – **96 часов**;

Дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН) – **18 часов**;

Дисциплины профессионального цикла (ОП) – **750 часов**;

Профессиональные модули (ПМ) – **108 часов**.

В цикле ОГСЭ с целью воспитания культурно-ценностного отношения к русской речи, к истории края, совершенствования речевой культуры вариативная часть направлена на введение дисциплины **ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи** в объеме **80 часов**.

В цикле ЕН **18 часов** – на увеличение объема времени на изучение учебных дисциплин.

В профессиональном цикле с целью развития профессиональных компетенций, с учетом требований работодателей и регионального рынка труда **315 часов** распределены на увеличение объема времени на изучение обязательных общепрофессиональных дисциплин; остальные **435 часов** направлены на введение дополнительных учебных дисциплин общепрофессионального цикла: **Основы экономической теории – 120 часов; Маркетинг – 72 часа, Теория экономического анализа – 96 часов, Отраслевой бухгалтерский учет (в торговле) – 96 часов, Психология делового общения- 51 час. 108 часов** отведено на увеличение объема времени на реализацию профессиональных модулей.

#### **1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.**

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки при очной форме получения образования составляет:

–на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

**Трудоемкость освоения ППССЗ** базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности при очной форме получения образования составляет **95 недель**, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Для реализации среднего общего образования нормативный срок освоения ППССЗ увеличен на 52 недели (1 год), в том числе: 39 недель – теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель – каникулы и составляет **147 недель**.

Квалификация – **бухгалтер**.

Консультации проводятся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый год обучения. Групповые консультации проводятся перед экзаменами

и государственной итоговой аттестацией, а также при выполнении курсовых работ, остальные консультации, как правило, индивидуальные. Это зависит от условий обучения конкретной группы и конкретного студента.

#### **1.4. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- об основном общем образовании или
- о среднем общем образовании или
- о начальном профессиональном образовании или
- о среднем профессиональном образовании или
- о высшем (профессиональном) образовании.

## **Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

### **2.1. Область профессиональной деятельности:**

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности:**

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности:**

Бухгалтер готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- **ВПД 1.** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- **ВПД 2.** Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- **ВПД 3.** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- **ВПД 4.** Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- **ВПД 5.** Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

## **2.4. Требования к результатам освоения ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

### **2.4.1. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ППСЗ.**

Бухгалтер должен обладать следующими компетенциями:

**а) общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:**

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.

**б) профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

### **1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организаций 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.

### **3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

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

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

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

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

### **4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам 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.

### **5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир**

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2 Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.3 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.4 Работать с ККТ, знать правила ее технической эксплуатации.

### **Раздел 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется:

- учебным планом по специальности;
- календарным учебным графиком;
- аннотациями рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик;
- рабочими программами учебных дисциплин цикла ОГСЭ;
- рабочими программами учебных дисциплин цикла ЕН;
- рабочими программами учебных дисциплин профессионального цикла;
- рабочими программами профессиональных модулей;
- программами учебных практик;
- программами производственных практик (по профилю специальности);
- программой преддипломной практики.

#### **3.1. Учебный план по специальности (Приложение 1).**

Рабочий учебный план (РУП) специальности разрабатывается на основании ФГОС СПО и их утверждение относится к компетенции техникума. РУП является основным документом, регламентирующим учебный процесс. Рабочий учебный план – документ, определяющий состав учебных дисциплин (модулей), изучаемых в техникуме, их распределение по учебным годам и семестрам в течение всего срока обучения. Рабочий учебный план включает в себя следующие структурные элементы:

1. **График учебного процесса** – периоды времени теоретических занятий, учебных и производственных практик, практических или лабораторных занятий, экзаменационных сессий, дипломного проектирования, каникул и их чередования в течение всего срока обучения.

2. **Сводные данные по бюджету времени студентов** – общая продолжительность каждого периода учебного процесса по годам и за весь срок обучения.

3. **План учебного процесса** – перечень обязательных, вариативных дисциплин (модулей) с указанием объема каждой из них в академических часах и распределение этих часов по неделям, семестрам, учебным годам, сроки сдачи и количество экзаменов, зачетов, курсовых работ и количество часов, отводимых на различные виды учебной работы студента (лекции, семинары, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа студента) по каждой дисциплине (модулю).

4. **Пояснительная записка** с обоснованием вариативной части ППССЗ.

5. **Перечень кабинетов, лабораторий** для реализации ППССЗ специальности.

В соответствии с этими документами составляется расписание занятий для учебных групп и рассчитывается учебная нагрузка преподавателей. Для определения индивидуальной траектории обучения может быть сформирован индивидуальный рабочий учебный план обучающегося.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Ежегодно рабочие учебные планы утверждаются директором техникума, изменения в вариативной части согласовываются с работодателем (заказчиком кадров). По всем дисциплинам (модулям) циклов и видов учебной деятельности рабочего учебного плана прописаны формируемые ими на базе знаний, умений и практического опыта компетенции, разработаны средства их оценки (оценочные средства) и составлена «Матрица соответствия компетенций, составных частей ППССЗ и оценочных средств» (Приложение 1.2).

### **3.2. Календарный учебный график (Приложение 2).**

### **3.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.**

#### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.01. РУССКИЙ ЯЗЫК**

##### **Область применения программы рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общим дисциплинам и входит в общеобразовательный цикл.

##### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих целей:  
- совершенствование общеучебных умений и навыков обучающихся: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;

- формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);

- совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использоваться языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;

- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

Содержание учебной дисциплины направлено на достижение обучающимися следующих результатов:

**личностных:**

- воспитание уважения к русскому языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;

- понимание роли родного языка как основ успешной социализации личности;

- осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;

- формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

**метапредметных:**

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использовать приобретенных знаний и умения для анализа явлений на межпредметном уровне;

- применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

**предметных** – обучающийся должен **уметь**:

- применять знания о нормах русского литературного языка в речевой практике;

- осуществлять самоанализ и самооценку на основе наблюдений за собственной речью;

- анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

- представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

для слепых, слабовидящих обучающихся\*:

- применять навыки письма на брайлевской печатной машинке;

для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся\*:

- применять и развивать основные виды речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

для обучающихся с расстройствами аутистического спектра\*:

- владеть основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; их использовать в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремиться к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

\* Формируются, если осуществляется обучение лица с ограниченными возможностями здоровья и таким обучающимся (его законным представителем) не подано заявление о том, что образование данного обучающегося может быть организовано совместно с другими обучающимися.

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

- нормы русского литературного языка;

- изобразительно-выразительные возможности русского языка.

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>116</b>	<b>116</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>	<b>10</b>
в том числе:		
Лабораторные работы	-	-
практические занятия	-	-
Контрольные работы	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>38</b>	<b>106</b>
в том числе:		
Работа с текстом	16	40
Лексико – фразеологический разбор	2	4
Этимологический анализ слов	2	2
Сочинение (сочинение-эссе, сочинение-миниатюра, сочинение-рассуждение)	10	16
Подготовить рецензию на прочитанную книгу	2	4
Составление словарного диктанта	6	8
Фонетический разбор слов	0	2
Подготовить сообщение	0	18
Контрольная работа ЗФО	0	4
Составить таблицу	0	8
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.02ЛИТЕРАТУРА

#### **1. Область применения программы рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общим дисциплинам и входит в общеобразовательный цикл.

### **3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;

- развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;

- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;

- совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет

Содержание учебной дисциплины направлено на достижение обучающимися следующих результатов:

личностных:

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- эстетическое отношение к миру;

- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;

– использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);

метапредметных:

– умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

– умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

– умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

предметных - обучающийся должен **знать**:

- содержание произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурное и нравственно-ценностное влияние на формирование национальной и мировой;

- систему стилей языка художественной литературы;

- изобразительно-выразительные возможности русского языка;

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

- представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

- учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

- выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

- анализировать художественные произведения с учетом их жанрово-родовой специфики и художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся\*:

- применять и развивать основные виды речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

для обучающихся с расстройствами аутистического спектра\*:

- владеть основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; их использовать в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремиться к возможности выразить

собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

\* Формируются, если осуществляется обучение лица с ограниченными возможностями здоровья и таким обучающимся (его законным представителем) не подано заявление о том, что образование данного обучающегося может быть организовано совместно с другими обучающимися.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов ОФО</b>	<b>Объем часов ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	177	177
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	117	12
в том числе:		
практические занятия	-	-
Вариативная часть		
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	60	165
в том числе:		
Работа с текстом	18	50
Составление цитатного плана	8	10
Анализ лирического стихотворения	8	12
Подготовка сообщений	10	35
Составление опорного плана	4	8
Составление таблицы	6	8
Сочинение-эссе	4	10
Подготовка реферата	2	32
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

#### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

##### **1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общим дисциплинам и входит в общеобразовательный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- показать сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

- строить свое речевое и неречевое поведение адекватно социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка;

- выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;

- владеть иностранным языком, позволяющим выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

- использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

**знать:**

- социокультурную специфику страны/стран изучаемого языка.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов ОФО</b>	<b>Объем часов ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	175	175
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	117	14
в том числе:		
практические занятия, в том числе:	117	14
Контрольные работы	6	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	58	161
в том числе:		
- изготовление наглядных пособий	29	29
- подготовка сообщений	29	29
- самостоятельное изучение грамматического и лексического материала студентами ЗФО	-	93
- выполнение контрольной работы студентами ЗФО	-	10
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОУД.04 «МАТЕМАТИКА»**

Программа учебной дисциплины «Математика» относится к общим дисциплинам общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрированным в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрировано в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общим дисциплинам и входит в общеобразовательный учебный цикл.

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

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

- владеть методами доказательств и алгоритмов решения; умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- владеть стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;
- владеть основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
- владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач;
- владеть правилами записи математических формул и специальных знаков рельефно-точечной системы обозначений Л. Брайля;
- владеть тактильно-осязательным способом обследования и восприятия рельефных изображений предметов, контурных изображений геометрических фигур и другое;
- выполнять геометрические построения с помощью циркуля и линейки, читать рельефные графики элементарных функций на координатной плоскости, применять специальные приспособления для рельефного черчения ("Драфтсмен", "Школьник");

- владеть основным функционалом программы не визуального доступа к информации на экране персонального компьютера, умение использовать персональные тифлотехнические средства информационно-коммуникационного доступа слепыми обучающимися;
- владеть специальными компьютерными средствами представления и анализа данных и умение использовать персональные средства доступа с учетом двигательных, речедвигательных и сенсорных нарушений;
- использовать персональные средства доступа;

**знать:**

- об основных понятиях, идеях и методах математического анализа;
- о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;
- о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
- о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	351	351
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	234	28
в том числе:		
лекционные занятия	234	28
практические занятия	-	-
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	117	323
в том числе:		
составление конспектов;	39	107
подготовка рефератов;	39	107
подготовка докладов;	39	109
самостоятельная работа над курсовой работой		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД. 05 «ИСТОРИЯ»

### **1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общим дисциплинам и входит в общеобразовательный цикл.

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

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;

- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;

- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;

- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;

- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;

- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Содержание учебной дисциплины направлено на достижение обучающимися следующих результатов:

#### **личностных:**

- сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну);

- становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические

ценности;

- готовность к служению Отечеству, его защите;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

**метапредметных:**

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;

- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

**Предметных - обучающийся должен уметь:**

- применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;

- владеть навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;

- вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

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

- (сформированность представлений) о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

- (владение комплексом знаний) об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе.

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов ОФО	Объем часов ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	175	175
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	117	14
в том числе:		
практические занятия	-	-
лабораторные занятия	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	58	161
в том числе:		
подготовка сообщений	4	10
подготовка конспектов	8	16
составление таблиц	20	42
подготовка докладов	11	24
разработка презентация	8	16
написание эссе	5	11
подготовка рефератов	0	40
тесты	2	2
выполнение контрольной работы студентами ЗФО	-	-
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>		

#### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

##### Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общим дисциплинам и входит в общеобразовательный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам**

**освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Содержание учебной дисциплины направлено на достижение обучающимися следующих результатов:

**личностных:**

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;
- сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности, неприятию вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- потребность к самостоятельному использованию физической культуры как составляющей доминанты здоровья;
- приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и методов двигательной активности;
- формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной, практике;
- готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры\*;
- способность к построению индивидуальной образовательной

траектории самостоятельного использования в трудовых и жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры\*;

– способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции, в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;

– формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

– принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

- патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной; готовность к служению Отечеству, его защите;

**метапредметных:**

- способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, оздоровительной и социальной практике;

– готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;

– освоение знаний, полученных в процессе занятий, в области анатомии, физиологии;

– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;

– формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;

– умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;

**Предметных - обучающийся должен уметь:**

- использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

- владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

- владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

- владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности;

для слепых и слабовидящих обучающихся\*:

- применять приемы осязательного и слухового самоконтроля в процессе формирования трудовых действий;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата\*:

- применять современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью с учетом двигательных, речедвигательных и сенсорных нарушений;

- применять доступные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

- применять доступные физические упражнения разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

- применять доступные технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности.

### **Знать:**

- современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

- способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

- физические упражнения разной функциональной направленности, используемые в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

- технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта; для слепых и слабовидящих обучающихся **знать**\*:

- о современных бытовых тифлотехнических средствах, приборах и их применении в повседневной жизни.

\* Формируются, если осуществляется обучение лица с ограниченными

возможностями здоровья и таким обучающимся (его законным представителем) не подано заявление о том, что образование данного обучающегося может быть организовано совместно с другими обучающимися.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов ОФО</b>	<b>Объем часов ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	175	175
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	117	2
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	109	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	58	173
в том числе:		
самостоятельная учебная нагрузка, включая игровые виды подготовки (в том числе, за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях)	58	150
Выполнение контрольной работы студентами ЗФО	-	23
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

#### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.07 «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» относится к общим дисциплинам общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрированным в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

#### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрировано в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общим дисциплинам и входит в общеобразовательный учебный цикл.

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

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

- сформировать 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 защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

- сформировать представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;

- сформировать представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности, знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;

- предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

- применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

**знать:**

- распространенные опасные и чрезвычайные ситуаций природного, техногенного и социального характера;

- факторы, пагубно влияющие на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);

- основные мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;

- основы 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;

- основные виды военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

– основные медицинские знания и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105	105
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	70	10
в том числе:		
лекционные занятия	70	10
практические занятия	-	-
контрольные работы	-	
курсовая работа	-	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	35	95
в том числе:		
составление конспектов;	10	20
подготовка рефератов;	12	40
подготовка докладов;	13	35
самостоятельная работа над курсовой работой		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

#### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.08 «ИНФОРМАТИКА»**

Программа учебной дисциплины «Информатика» относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрированным в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

#### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрировано в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей и входит в общеобразовательный учебный цикл.

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

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

- владеть системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира;

- владеть универсальным языком программирования высокого уровня (по выбору), представлениями о базовых типах данных и структурах данных; умением использовать основные управляющие конструкции;

- владеть навыками и опытом разработки программ в выбранной среде программирования, включая тестирование и отладку программ; владение элементарными навыками формализации прикладной задачи и документирования программ;

- владеть основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними;

- владеть опытом построения и использования компьютерно-математических моделей, проведения экспериментов и статистической обработки данных с помощью компьютера, интерпретации результатов, получаемых в ходе моделирования реальных процессов; умение оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов, пользоваться базами данных и справочными системами;

- работать с библиотеками программ; наличие опыта использования компьютерных средств представления и анализа данных;

**знать:**

- понятия сложности алгоритма, знание основных алгоритмов обработки числовой и текстовой информации, алгоритмов поиска и сортировки;

- о важнейших видах дискретных объектов и об их простейших свойствах, алгоритмах анализа этих объектов, о кодировании и декодировании данных и причинах искажения данных при передаче; систематизацию знаний, относящихся к математическим объектам информатики; умение строить математические объекты информатики, в том числе логические формулы;

- об устройстве современных компьютеров, о тенденциях развития компьютерных технологий; о понятии "операционная система" и основных функциях операционных систем; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений;

– о компьютерных сетях и их роли в современном мире; знаний базовых принципов организации и функционирования компьютерных сетей, норм информационной этики и права, принципов обеспечения информационной безопасности, способов и средств обеспечения надежного функционирования средств ИКТ.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150	150
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	100	12
в том числе:		
лекционные занятия	34	4
практические занятия	66	8
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	50	138
в том числе:		
составление конспектов;	16	46
подготовка рефератов;	16	46
подготовка докладов;	18	46
самостоятельная работа над курсовой работой	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.09 «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

#### **1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей и входит в общеобразовательный цикл.

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

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным

принципам Российской Федерации;

- развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;

- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин;

- умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы;

- содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом;

- формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю;

- применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни

Содержание учебной дисциплины направлено на достижение обучающимися следующих результатов:

**личностных:**

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);

- гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;

- готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

**метапредметных:**

– умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

– умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

– умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;

– умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

– владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;

**предметных** – в результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

– применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

– оценивать социальную информацию, осуществлять поиск информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.

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

– об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;

– знать понятийный аппарат социальных наук;

- об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
- о методах познания социальных явлений и процессов.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов ОФО</b>	<b>Объем часов ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>117</b>	<b>117</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>	<b>8</b>
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>39</b>	<b>109</b>
в том числе:		
конспектирование	4	4
составление презентаций	10	16
подготовка доклада	17	32
написание эссе	4	4
составление таблиц	2	4
работа с текстом	2	4
подготовка рефератов	0	38
Выполнение контрольной работы студентами ЗФО	0	7
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

#### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД. 10 «ЭКОНОМИКА»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413.

#### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Программа общеобразовательной учебной дисциплины Экономика предназначена для изучения студентами первого курса в НАЧ ПОУ «НЭПТ» и реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Экономика», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина «Экономика» является учебной дисциплиной по выбору из обязательной предметной области «Общественные науки» ФГОС среднего общего образования.

Учебная дисциплина «Экономика» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

В учебных планах ППССЗ место учебной дисциплины Экономика - в составе общеобразовательных учебных дисциплин по выбору, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей СПО социально-экономического профиля профессионального образования.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- сформировать систему знаний об экономической сфере в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- понимать сущность экономических институтов, их роль в социально-экономическом развитии общества; понимать значение этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества; сформировать уважительное отношение к чужой собственности;

- сформировать экономическое мышление: умение принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

- владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; уметь различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

- сформировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и

междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

– уметь применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);

– сформировать способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;

– понимать место и роль России в современной мировой экономике; уметь ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.

– сформировать представление об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук; особенностях ее методологии и применимости экономического анализа в других социальных науках; понимание эволюции и сущности основных направлений современной экономической науки;

– овладеть системными экономическими знаниями, включая современные научные методы познания и опыт самостоятельной исследовательской деятельности в области экономики;

– овладеть приемами работы со статистической, фактической и аналитической экономической информацией; умение самостоятельно анализировать и интерпретировать данные для решения теоретических и прикладных задач;

– уметь оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам, различным аспектам социально-экономической политики государства;

– сформировать систему знаний об институциональных преобразованиях российской экономики при переходе к рыночной системе, динамике основных макроэкономических показателей и современной ситуации в экономике России.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	108	108
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	72	10
<b>в том числе:</b>		
лекционные занятия	58	8
практические занятия	14	2
контрольные работы	-	-

<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	36	98
<b>в том числе:</b>		
составление конспектов;	12	34
подготовка рефератов;	12	32
подготовка докладов;	12	32
Промежуточная аттестация в форме экзамена		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.11 «ПРАВО»

### **1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей и входит в общеобразовательный цикл.

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

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, осознании себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы;

- содействие развитию профессиональных склонностей;

- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;

- освоение системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности;

- овладение умениями, необходимыми для применения приобретенных знаний для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;

- формирование способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения их соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации

гражданской позиции и несению ответственности.

Содержание учебной дисциплины направлено на достижение обучающимися следующих результатов:

**ЛИЧНОСТНЫХ:**

- воспитание высокого уровня правовой культуры, правового сознания, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);

– формирование гражданской позиции активного и ответственного гражданина, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;

– сформированность правового осмысления окружающей жизни, соответствующего современному уровню развития правовой науки и практики, а также правового сознания;

– готовность и способность к самостоятельной ответственной деятельности в сфере права;

– готовность и способность вести коммуникацию с другими людьми, сотрудничать для достижения поставленных целей;

– нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

– готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;

**метапредметных:**

– выбор успешных стратегий поведения в различных правовых ситуациях;

– умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, предотвращать и эффективно разрешать возможные правовые конфликты;

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере права, способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности в сфере права, включая умение ориентироваться в различных источниках правовой информации;

– умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию правового поведения с учетом гражданских и нравственных ценностей;

– владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; – владение навыками познавательной рефлексии в сфере права как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения;

**Предметных - обучающийся должен уметь:**

- понимать юридическую деятельность;
- применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;

- осуществлять самостоятельный поиск правовой информации, умение использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.

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

- о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
- о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
- о правонарушениях и юридической ответственности;
- Конституцию Российской Федерации как основной закон государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
- общие представления о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- основы административного, гражданского, трудового, уголовного права;
- основы правового мышления;
- специфику основных юридических профессий.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</b>	<i>Количество часов ОФО</i>	<i>Количество часов ЗФО</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	128	128
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	85	10
в том числе:		
практические занятия	0	0
лекционные занятия	85	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	43	118
в том числе:		
подготовка докладов	16	34
составление схем и таблиц	11	26
работа с нормативными документами	6	16
подготовка сообщений	10	24
Выполнение контрольной работы студентами ЗФО	0	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

#### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.12 «ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ»**

Программа учебной дисциплины «Естествознание» относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей

общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрированным в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрировано в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей и входит в общеобразовательный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

– владеть знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий;

– уметь применять естественнонаучные знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя;

– владеть понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественнонаучным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию;

– уметь понимать значимость естественнонаучного знания для каждого человека, независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей;

#### **знать:**

– о целостной современной естественнонаучной картине мира, о природе как единой целостной системе, о взаимосвязи человека, природы и общества; о пространственно-временных масштабах Вселенной;

– о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира; владение приемами естественнонаучных наблюдений, опытов исследований и оценки достоверности полученных результатов.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162	162
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	108	12
в том числе:		
лекционные занятия	108	12
практические занятия		
контрольные работы		
курсовая работа		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	54	150
в том числе:		
составление конспектов;	14	36
подготовка рефератов;	16	54
подготовка докладов;	24	60
самостоятельная работа над курсовой работой	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.13 «ГЕОГРАФИЯ»

Программа учебной дисциплины «География» относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрированным в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

#### Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрировано в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей и входит в общеобразовательный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- владеть географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;
- владеть умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;
- владеть умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;
- владеть умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;
- владеть умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий.

**знать:**

- о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;
- об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.
- систему комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, о динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	54
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	36	6
в том числе:		

лекционные занятия	36	6
практические занятия	-	-
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	18	48
в том числе:		
составление конспектов;	6	14
подготовка рефератов;	2	6
подготовка докладов;	4	12
подготовка презентации	6	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.14 «ЭКОЛОГИЯ»

Программа учебной дисциплины «Экология» относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрированным в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413), зарегистрировано в Минюсте РФ от 7 июня 2012 г. № 24480.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам по выбору из обязательных предметных областей и входит в общеобразовательный учебный цикл.

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

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

– владеть умениями применять экологические знания в жизненных ситуациях, связанных с выполнением типичных социальных ролей;

– выполнять проекты экологически ориентированной социальной деятельности, связанных с экологической безопасностью окружающей среды, здоровьем людей и повышением их экологической культуры;

**знать:**

– об экологической культуре как условии достижения устойчивого (сбалансированного) развития общества и природы, об экологических связях в системе "человек - общество - природа";

– законы экологического мышления и способности учитывать и оценивать экологические последствия в разных сферах деятельности;

– правила личностного отношения к экологическим ценностям, моральной ответственности за экологические последствия своих действий в окружающей среде;

– экологические императивы, гражданские права и обязанности в области энерго- и ресурсосбережения в интересах сохранения окружающей среды, здоровья и безопасности жизни.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54	54
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	36	4
в том числе:		
лекционные занятия	36	4
практические занятия	-	-
контрольные работы	-	
курсовая работа	-	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	18	50
в том числе:		
составление конспектов;	6	15
подготовка рефератов;	6	15
подготовка докладов;	6	20
самостоятельная работа над курсовой работой		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УД. 01 «ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ»

Рабочая программа учебной дисциплины «Индивидуальное проектирование» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Индивидуальное проектирование» предназначена для изучения студентами первого курса в НАЧ ПОУ «НЭПТ» и реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Индивидуальное проектирование», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина «Индивидуальное проектирование» является дополнительной учебной дисциплиной по выбору обучающегося. Учебная дисциплина «Индивидуальное проектирование» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

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

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- адаптироваться в условиях сложного, изменчивого мира;
- проявлять социальную ответственность;
- самостоятельно добывать новые знания, работать над развитием интеллекта;
- конструктивно сотрудничать с окружающими людьми;
- генерировать новые идеи, творчески мыслить.

Содержание учебной дисциплины направлено на достижение обучающимися следующих результатов:

#### **личностных:**

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;

– готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания, и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

– гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;

– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни;

- сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

#### **метапредметных:**

– самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;

– оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;

– ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

– оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;

– выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;

– организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;

– сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью;

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;

- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;

- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;

- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

#### **предметных**

- обучающийся должен уметь:

- формирование навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

- формирование навыков проектной деятельности, самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

- развитие творческих способностей, познавательной активности, интереса к обучению и коммуникативной и информационной компетенции; - (иметь) способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

- ставить цели и формулировать гипотезы исследования, планировать работу, осуществлять отбор и интерпретацию необходимой информации, структурировать аргументацию результатом исследования на основе собранных данных, презентации результатов;

- развитие у обучающихся исследовательских умений, проектного мышления;

- развитие творческих способностей обучающихся, формирование навыков саморазвития и самообразования, активной гражданской позиции;

- выявление интересов и склонностей обучающихся, формирование практического опыта в различных сферах познавательной деятельности обучающихся, ориентированных на профессиональный образ будущего;

- развитие навыков анализа обучающимися собственной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- углубленно знать исследуемую тему.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	59	59
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	39	4
в том числе:		
лекционные занятия	35	2
практические занятия	4	2
контрольные работы	-	-
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	20	55
в том числе:		
самостоятельная работа над индивидуальным проектом	20	55
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УД.01 «ЭСТЕТИКА»

#### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общеобразовательному циклу дополнительных дисциплин по выбору.

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

Целью учебной дисциплины «Эстетика» является формирование эстетического сознания личности, освоение способов философского осмысления явлений культуры как продукта эстетической практики в ее истории и современности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**уметь:**

- различать понятия «эстетика» и «этика», определять их взаимосвязь;
- разбираться в эстетических категориях, как основных определяющих социальную значимость эстетики в процессе профессиональной деятельности;
- ориентироваться в мире эстетических ценностей;

- самостоятельно формировать отношение к действительности, которое проявляется у человека через эстетический вкус, эстетическое чувство, эстетическую оценку и эстетический идеал.

**знать:**

- общие понятия: эстетика, красота, гармония, эстетический вкус и другие категории эстетики;
- основные исторические этапы зарождения и развития эстетики;
- эстетическую сущность и значение эстетики в практической и профессиональной деятельности человека;
- социальную значимость эстетических категорий;
- основные сферы эстетической деятельности и эстетической культуры общества и личности;
- эстетические основы искусства.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов ОФО</b>	<b>Объем часов ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>59</b>	<b>59</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>39</b>	<b>4</b>
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	4	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>	<b>55</b>
в том числе:		
Работа с литературными источниками	10	55
Выполнение индивидуальных (презентаций, творческие работы ) заданий	10	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

**1. Рабочая программа учебной дисциплины является частью** Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к дисциплинам обязательной части циклов и входит в общий гуманитарный и

социально-экономический цикл.

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

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

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

- основные категории и понятия философии;  
- роль философии в жизни человека и общества;  
- основы философского учения о бытии;  
- сущность процесса познания;  
- основы научной, философской и религиозной картин мира;  
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;  
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>	<b>8</b>
в том числе:		
практические занятия	24	4
контрольная работа	-	-
лабораторные занятия	-	-
курсовая работа	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>12</b>	<b>52</b>
в том числе:		
подготовка презентаций	2	9
составление таблиц	2	5
работа с текстом	5	17
доклады	3	21
Выполнение контрольной работы студентами ЗФО	0	0
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 02 «ИСТОРИЯ»

**1. Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к дисциплинам обязательной части циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- 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 нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов ОФО	Объем часов ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	60	60
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48	8
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	24	4
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	12	52
в том числе:		
разработка презентация	2	4
написание доклада	4	6
конспектирование текста	4	8
написание эссе	2	4
написание рефератов	0	30
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

#### **1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам обязательной части циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

- *составлять на иностранном языке резюме, деловые письма, запросы.*

**знать:**

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

- *структуру делового письма;*

- *правила ориентировки в иностранных надписях, указателях.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов ОФО</b>	<b>Объем часов ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>158</i>	<i>158</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>118</i>	<i>18</i>
в том числе:		
практические занятия	<i>118</i>	<i>18</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>40</i>	<i>140</i>
в том числе:		

- подготовка эссе	4	4
- подготовка монолога (диалога)	16	16
- подготовка доклада	4	4
- подготовка пересказа текста	4	4
- выполнение грамматических упражнений	12	12
- самостоятельное изучение студентами ЗФО грамматического и лексического материала тем	-	100
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам обязательной части циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

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

**знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов ОФО</i>	<i>Объем часов ЗФО</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	236	236
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	118	2
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	118	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	118	234
в том числе:		
самостоятельная учебная нагрузка, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях)	118	216
Выполнение контрольной работы студентами ЗФО	0	18
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета, зачета, дифференцированного зачета</i>		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

#### **1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам вариативной части циклов и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

– строить свою речь в соответствии с ее нормативностью, уместностью и целесообразностью; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;

– пользоваться словарями русского языка, употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных, деловых и учебно-научных жанров.

**знать:**

- различия между языком и речью;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качество грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных, деловых и учебно-научных жанров.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество во часов ОФО</b>	<b>Количество часов ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>64</b>	<b>6</b>

<b>(всего)</b>		
в том числе:		
Лабораторные работы	-	-
практические занятия	32	2
Контрольные работы	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>	<b>74</b>
в том числе:		
Работа с текстом	4	12
Составить таблицу	2	4
Подготовить сообщение	2	20
Составление текстов	6	22
Составление тезисного плана	0	6
Работа с нормативными словарями	2	10
Выполнение контрольной работы студентами ЗФО	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01. «МАТЕМАТИКА»

Программа учебной дисциплины «Математика» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения 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 ППСЗ;
- 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.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

ОК8. 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 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 страховым взносам 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.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96	96
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	64	10
в том числе:		
лекционные занятия	32	6
практические занятия	32	4
контрольные работы	-	
курсовая работа	-	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	32	86
в том числе:		
составление конспектов;	10	28
подготовка рефератов;	10	28
подготовка докладов;	12	30
самостоятельная работа над курсовой работой		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения 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 для защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми программными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- *применять программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности;*
- *отображать информацию с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа;*
- *устанавливать пакеты прикладных программ;*

**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 межсетевого 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;
- направление автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- *состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;*
- *перечень периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе ПК;*
- *технологию освоения пакетов прикладных программ.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 страховым взносам 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.

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Объем часов ОФО	Объем часов ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96	96
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	64	10
в том числе:		
лекционные занятия	32	4
практические занятия	32	6
контрольные работы		
курсовая работа	-	-
<i>Вариативная часть</i>	<i>18</i>	<i>18</i>
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	32	86
в том числе:		
составление конспектов;	10	22
подготовка рефератов;	10	26
подготовка докладов;	12	38
самостоятельная работа над курсовой работой	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Программа учебной дисциплины «Экономика организации» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер, при ее написании использовался стандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" .

#### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

### **уметь:**

- определять организационно- правовые формы организации;
- 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;
- *определять экономическую эффективность деятельности предприятия.*

### **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.
- *инвестиции, инвестиционная деятельность.*
- *финансовые результаты деятельности предприятия.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 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 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 страховым взносам 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

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Максимальная учебная нагрузка (всего)	186	186
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	124	20
в том числе:		
лекционные занятия	52	8
практические занятия	52	6
контрольные работы	-	-
курсовая работа	20	6

<b>Вариативная часть</b>	33	33
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	62	166
в том числе:		
составление конспектов;	14	44
подготовка рефератов;	14	44
подготовка докладов;	14	44
самостоятельная работа над курсовой работой	20	34
Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы, экзамена		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 «СТАТИСТИКА»

Программа учебной дисциплины «Статистика» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер, при ее написании использовался стандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер".

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- *проводить исследование связей между явлениями.*

**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;
- *основные понятия и виды связей, методы регрессивного анализа.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами документами по ведению кассовых операций.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</b>	<i>Количество часов</i>	
	<i>ОФО</i>	<i>ЗФО</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	90	90
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	60	10
в том числе:		
лекционные занятия	30	4
практические занятия	30	6
контрольные работы	-	-
<b>Вариативная часть</b>	30	30
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	30	80
в том числе:		
составление конспектов;	10	40
построение статистических таблиц, схем, графиков, расчет показателей;	10	20
работа с нормативными документами по статистическому учету и отчетности	10	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена (для ОФО), дифференцированного зачета (для ЗФО)		

#### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрировано в Минюсте РФ от 19 августа 2014 г. № 33638.

### **1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

### **1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

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

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организация работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- *виды информации в менеджменте;*
- *понятие и виды конфликтов.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 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.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72	72
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	48	8
<b>в том числе:</b>		
лекционные занятия	24	6
практические занятия	24	2
контрольные работы	-	-

<b>Вариативная часть</b>	18	18
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	24	64
в том числе:		
составление конспектов;	8	18
подготовка рефератов;	4	10
подготовка докладов;	10	28
подготовка презентации	2	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
  - осваивать технологии автоматизированной обработки документации *и согласовывать бухгалтерские документы;*
  - использовать унифицированные формы документов *для оформления справочно-информационных документов.*
  - осуществлять хранение и поиск документов;
  - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
  - оформлять документы по личному составу;*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов, *состав и правила оформления справок, докладных и объяснительных записок, актов.*
- требования к составлению и оформлению документов, *к регистрации первичных бухгалтерских документов;*
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
- *организацию работы с кадровыми документами;*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 бюджет 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. Оформлять бухгалтерские проводки по начислению и исчислению 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленный законодательством срок.

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

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

ПК 5.2 Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.3 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 5.4 Работать с ККТ, знать правила ее технической эксплуатации

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов ОФО/ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84/84</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56/8</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	36/4

контрольные работы	
Вариативная часть	39/39
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>28/76</b>
в том числе:	
Работа с литературными источниками	12/16
Составление схем, таблиц классификации документов	6/18
Выполнение индивидуальных (презентаций, творческие работы) заданий	10/42
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### **1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- *анализировать правовую систему, задачи, структуру;*
- *анализировать нормативные акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров;*
- *отграничивать коллективные трудовые споры от индивидуальных трудовых споров;*
- *составлять исковое заявление о восстановлении на работу;*

**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 правовые акты, 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 для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- *правовое регулирование экономических отношений;*
- *особенности рассмотрения трудовых споров.*

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 страховым взносам 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.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	<i>Объем часов ОФО</i>	<i>Объем часов ЗФО</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32	4
в том числе:		
практические занятия	16	2
лекционные занятия	16	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>	<b>44</b>
в том числе:		
подготовка рефератов:	6	15
подготовка докладов:	4	15
выполнение индивидуального проектного задания:	4	14
работа с НПА	2	0
Контрольная работа для студентов ЗФО	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 06 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки от 28 июля 2014г. № 832, зарегистрированного в Минюсте РФ 19 августа 2014г. № 33638.

#### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;
- *осуществлять расчет процентов по банковским кредитам;*
- *осуществлять расчет страховых платежей.*

**знать:**

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- 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 её экономической системы;
- *современную систему страхования;*
- *международные кредитные отношения.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>60</b>	<b>10</b>
в том числе:		
лекционные занятия	30	4
практические занятия	30	6
контрольная работа	-	-
<b>Вариативная часть</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	<b>30</b>	<b>80</b>
в том числе:		
составление конспектов;	14	40
подготовка рефератов;	14	40
подготовка докладов;	2	-
самостоятельная работа над курсовой работой	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		

#### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 07 «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

Программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер.

#### Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.
- *составлять формы налоговой отчетности предприятия.*

**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.
- *эволюцию развития налоговой системы РФ;*
- *права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых органов.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

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.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	138	138
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	92	14
в том числе:		
лекционные занятия	46	8
практические занятия	46	6
контрольные работы	2	-
<b>Вариативная часть</b>	63	63
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	46	124
в том числе:		
Работа с нормативными документами по бухгалтерскому учету и налогообложению	7	18
Составление учетных схем, сравнительных и аналитических таблиц	10	26
Конспектирование текста	9	28
Оформление налоговых документов	20	52
Промежуточная аттестация в форме экзамена		

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 08 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

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

**Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

## **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- *использовать учетные регистры бухгалтерского учета;*
- *осуществлять бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов предприятия;*
- *составлять учетную политику предприятия;*

**знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- *бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов;*
- *структуру и назначение учетной политики предприятия;*
- *организацию бухгалтерской службы предприятия.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 бюджет 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. Оформлять бухгалтерские проводки по начислению и исчислению 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленный законодательством срок.

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

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	144	144
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	96	14
в том числе:		
лекционные занятия	48	8
практические занятия	48	6
контрольные работы	2	-
Вариативная часть	39	39
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	48	130
в том числе:		
конспектирование текстов;	4	6
составление учетных схем, сравнительных и аналитических таблиц;	20	44
оформление первичных и отчетных бухгалтерских документов;	14	28
работа с нормативными документами по бухгалтерскому учету и отчетности;	10	18
выполнение домашней контрольной работы студентами ЗФО	-	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 09 «АУДИТ»

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрировано в Минюсте РФ от 19 августа 2014 г. № 33638.

#### Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

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

– ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;

– выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

– выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

– *осуществлять документирование аудиторской деятельности;*

– *осуществлять контроль качества аудиторской деятельности.*

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

– основные принципы аудиторской деятельности;

– нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;

– основные процедуры аудиторской проверки;

– порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

– *аудит финансово-хозяйственной деятельности предприятий;*

– *автоматизацию аудиторской проверки.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 бюджет 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. Оформлять бухгалтерские проводки по начислению и исчислению 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленный законодательством срок.

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

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84</b>	<b>84</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>	<b>10</b>
в том числе:		
практические занятия	28	6
лекционные занятия	28	4
контрольные работы	-	-
вариативная часть	30	30
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>28</b>	<b>74</b>
в том числе:		
Работа с нормативными документами по бухгалтерскому учету и аудиту	2	6
Составление учетных схем, сравнительных и аналитических таблиц	6	18
Конспектирование текста	6	18
Оформление аудиторских документов	14	32
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер.

#### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;
- *организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;*
- *предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;*
- *использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;*
- *применять первичные средства пожаротушения;*

### **знать:**

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

– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

– *основы военной службы и обороны государства;*

– *задачи и основные мероприятия гражданской обороны;*

– *способы защиты населения от оружия массового поражения;*

– *меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.*

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 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.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	120	120
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	80	10
<b>в том числе:</b>		
лекционные занятия	30	6
практические занятия	50	4
контрольные работы	-	
курсовая работа	-	

<i>Вариативная часть</i>	18	18
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	40	110
в том числе:		
составление конспектов;	15	30
подготовка рефератов;	15	40
подготовка докладов;	10	40
самостоятельная работа над курсовой работой	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 11 «ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

Программа учебной дисциплины «Основы экономической теории» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация – бухгалтер.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- приводить примеры: факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;
- описывать: действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики;
- объяснять: взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли.

**знать:**

- сущность и функции денег в условиях рыночной экономики;
- структуру банковской системы России;
- причины различий в уровне оплаты труда;

- основные виды налоговых платежей в России;
- организационно-правовые формы предпринимательства;
- основные виды ценных бумаг, финансовые рынки;
- факторы, определяющие экономический рост.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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.

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 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.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	120	120
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	80	10
в том числе:		
лекционные занятия	40	6
практические занятия	40	4
контрольные работы	-	-
<b>Вариативная часть</b>	120	120
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	40	110
в том числе:		
Работа с основной и дополнительной литературой	8	22
Составление сравнительных таблиц	3	12
Конспектирование текста	29	64
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 12 «МАРКЕТИНГ»

Рабочая программа учебной дисциплины «Маркетинг» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрировано в Минюсте РФ от 19 августа 2014 г. № 33638.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

- использовать основные категории маркетинга в практической деятельности;
- выявлять сегменты рынка;
- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;
- определять жизненный цикл товара и задачи маркетинга;
- учитывать особенности маркетинга (по отраслям);
- изучать и анализировать факторы маркетинговой среды, принимать маркетинговые решения;

**знать:**

- концепции рыночной экономики и историю развития маркетинга;
- принципы и функции маркетинга;
- сущность стратегического планирования в маркетинге;
- этапы жизненного цикла продукции с особенностями маркетинга (по отраслям);
- методы маркетинговых исследований;
- факторы маркетинговой среды;
- критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;
- модель покупательского поведения;
- стратегию разработки нового товара;
- природу и цели товародвижения, типы посредников;
- ценовые стратегии и методы ценообразования;

- цели и средства маркетинговой коммуникации;
- основы рекламной деятельности.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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. 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 бюджет 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. Оформлять бухгалтерские проводки по начислению и исчислению 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленный законодательством срок.

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

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72	72
<b>Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	48	6
в том числе:		
лекционные занятия	24	4
практические занятия	24	2
контрольные работы	-	-
<b>Вариативная часть</b>	72	72
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	24	66
в том числе:		
составление конспектов;	6	20
подготовка рефератов;	8	22
подготовка докладов;	10	24
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 13 «ТЕОРИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрировано в Минюсте РФ от 19 августа 2014 г. № 33638.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

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

- ориентироваться в понятиях, методах, категориях и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением экономического анализа;
- использовать методы и приемы при проведении анализа деятельности;
- проводить анализ эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов
- использовать методы и приемы при проведении анализа деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **знать:**

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленный законодательством срок.

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

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96	96
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	64	10
в том числе:		
практические занятия	32	4
лекционные занятия	32	6
контрольные работы	2	-
Вариативная часть	96	96

<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	32	86
в том числе:		
составление конспектов;	8	24
подготовка рефератов;	16	42
подготовка докладов;	8	20
<b><i>Итоговая аттестация в форме диф. зачета</i></b>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 14 «ОТРАСЛЕВОЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (В ТОРГОВЛЕ)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Отраслевой бухгалтерский учет (в торговле)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрировано в Минюсте РФ от 19 августа 2014 г. № 33638.

### **Область применения рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (дисциплина вариативной части) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- отражать операции поступления и выбытия товаров и тары на предприятиях розничной и оптовой торговли на счетах бухгалтерского учета.
- рассчитывать размер торговой наценки на реализованные товары.
- определять финансовый результат деятельности торгового предприятия.
- составлять бухгалтерскую отчетность торгового предприятия

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

- цели и задачи бухгалтерского учета в торговле;
- понятия розничной и оптовой торговли;

- порядок отражения в бухгалтерском учете операций поступления и выбытия товаров и тары на предприятиях розничной и оптовой торговли;
- порядок отражения в учете формирования и списания издержек обращения на предприятиях оптовой и розничной торговли;
- порядок формирования финансового результата торгового предприятия;
- отчетность торгового предприятия.

Данная дисциплина способствует формированию знаний, умений в рамках следующих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:

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 бюджет 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. Оформлять бухгалтерские проводки по начислению и исчислению 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленный законодательством срок.

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

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

ПК 5.2 Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.3 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 5.4 Работать с ККТ, знать правила ее технической эксплуатации

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>	<b>10</b>
в том числе:		

практические занятия	32	4
лекционные занятия	32	6
контрольные работы	2	-
вариативная часть	96	96
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>32</b>	<b>86</b>
в том числе:		
Работа с нормативными документами по бухгалтерскому учету и отчетности	4	12
Составление учетных схем, сравнительных и аналитических таблиц	10	24
Конспектирование текста	10	24
Оформление первичных и отчетных бухгалтерских документов	8	26
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 «ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

### 1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- принимать решения и нести за них ответственность;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами;

**знать:**

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания;
- специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

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.

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов ОФО/ЗФО</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>52/52</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>35/4</i>

в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	21/0
в том числе:	
Вариативная часть	52/52
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>17/48</b>
в том числе:	
Работа с литературными источниками	14/40
Выполнение индивидуальных (презентаций, творческие работы) заданий	3/8
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (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-телекоммуникационных технологий

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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

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.

## **2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

### **иметь практический опыт:**

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

### **уметь:**

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

-организовывать документооборот;

-разбираться в номенклатуре дел;

-вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета

финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

– проводить учет основных средств;

– проводить учет нематериальных активов;

– проводить учет долгосрочных инвестиций;

– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

– проводить учет материально-производственных запасов;

– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

– проводить учет готовой продукции и ее реализации;

– проводить учет текущих операций и расчетов;

– проводить учет труда и заработной платы;

– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет кредитов и займов;

– *использовать информационно-коммуникационные технологии в области ведения бухгалтерского учета имущества организации.*

**знать:**

– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

– понятие первичной бухгалтерской документации;

– определение первичных бухгалтерских документов;

– унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных

регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, 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;
- технология 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;
- *порядок поиска и использования информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета имущества организации.*

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.

### Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>372</b>	<b>372</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	<b>200</b>	<b>36</b>
в том числе:		
практические занятия	100	16
лекционные занятия	80	14
контрольные работы	-	-
курсовая работа	20	6
<b>Вариативная часть</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>100</b>	<b>264</b>
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена</i>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** соответствующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (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-телекоммуникационных технологий

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

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

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

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

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.

## **2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

### **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;

– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

*- использовать информационно-коммуникационные технологии в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.*

**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;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

- *порядок поиска и использования информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.*

#### **Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>347</b>	<b>347</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	<b>117</b>	<b>18</b>
в том числе:		
практические занятия	49	6
лекционные занятия	48	8
контрольные работы	-	-
курсовая работа	20	4
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>42</b>	<b>8</b>
в том числе:		
практические занятия	22	4
лекционные занятия	20	4
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-

<b>Вариативная часть</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>80</b>	<b>213</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена</i>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (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-телекоммуникационных технологий

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

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

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

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

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 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.

## **2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

### **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

### **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- 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, Индивидуального номера налогоплательщика (далее ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**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»;

- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых 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

### **Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>	
	<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>150</b>	<b>150</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>76</b>	<b>16</b>
в том числе:		
практические занятия	38	8
лекционные занятия	38	8
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>38</b>	<b>98</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена</i>		

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности** и соответствующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (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-телекоммуникационных технологий

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

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

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

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

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, формы расчетов страховых взносов 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.

## **2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения 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 платежеспособности и доходности;

### **уметь:**

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

### **знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы 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;
- форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

## Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>207</b>	<b>207</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	<b>48</b>	<b>8</b>
в том числе:		
практические занятия	24	4
лекционные занятия	24	4
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>42</b>	<b>8</b>
в том числе:		
практические занятия	28	6
лекционные занятия	14	2
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>45</b>	<b>119</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена</i>		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих** и соответствующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (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-телекоммуникационных технологий

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

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

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

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

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

ПК 5.2 Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.3 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 5.4 Работать с ККТ, знать правила ее технической эксплуатации

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

## **2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

**иметь практический опыт:**

выполнения работ по должности «Кассир»;

**уметь:**

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, 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;

соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

**знать:**

постановления, распоряжения, приказы, 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;

трудовое законодательство и правила охраны труда.

## Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>192</b>	<b>192</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	<b>80</b>	<b>16</b>
в том числе:		
практические занятия	40	8
лекционные занятия	40	8
контрольные работы	-	-
курсовая работа	-	-
<b>Вариативная часть</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>40</b>	<b>104</b>
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена</i>		

### АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

**ПМ.01** «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

**ПМ.05** «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир».

#### 2. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»»,

предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:**

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**

***иметь практический опыт:***

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

***уметь:***

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета

– организации;

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально- производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –Бухгалтерия 8»; добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

**знать:**

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

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- способы установки и настройки программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия 8»; основные пункты главного и контекстного меню программы; основные понятия программы: план счетов типовой конфигурации, счета и подсчета, субконто, бухгалтерская проводка; работу с журналами документов, справочниками, отчетами и бухгалтерским балансом; методы создания, редактирования и настройки журнала документов; методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник, создания печатной формы справочника; способы получения бухгалтерских документов и отчетов.

**Вид профессиональной деятельности:**

**ПМ.05 «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир»**

***иметь практический опыт:***

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

***уметь:***

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы.

***знать:***

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

- обязательные реквизиты в первичных документа по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Целью учебной практики является:

- приобретение обучающимися опыта практической работы при обучении по каждому из модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД).

Задачами учебной практики являются:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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, 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. Обращивать 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 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

ПК 5.2 Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.3 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 5.4 Работать с ККТ, знать правила ее технической эксплуатации

### **Объем учебной практики**

Всего 72 часа, в то числе:

В рамках освоения ПМ.01 - 36 часов

В рамках освоения ПМ. 05 - 36 часов

### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

#### **2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Производственная практика входит в цикл МДК профессиональных модулей ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ 05.

#### **3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 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 платежеспособности и доходности;

**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;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

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

- учет труда и заработной платы;
- 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;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
- 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 и обеспечению»;
- сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- 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 взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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 налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса;

- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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, 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 бюджет 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. Оформлять бухгалтерские проводки по начислению и исчислению 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 страховым взносам и формы статистической отчетности в установленный законодательством срок.

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

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

ПК 5.2 Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.3 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 5.4 Работать с ККТ, знать правила ее технической эксплуатации

### **Объем производственной практики**

Всего 288 часов, в то числе:

В рамках освоения ПМ.01 - 36 часов

В рамках освоения ПМ.02 – 108 часов

В рамках освоения ПМ.03 – 36 часов

В рамках освоения ПМ.04 – 72 часов

В рамках освоения ПМ.05 - 36 часов

### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Программа производственной (преддипломной) практики студентов составлена в соответствии с Федеральным государственным

образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учебного плана специальности (очного и заочного отделения), утвержденного директором НАЧ ПОУ «НЭПТ».

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики студент приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

Преддипломная практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает все основные объекты финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций.

Практика обязательна как при очной, так и при заочной формах обучения. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Основные задачи практики:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.

2. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета на предприятии:  
– учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами,

– организацией бухгалтерского учета,

– системой внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.

– степенью автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацией.

3. Участвовать в работе бухгалтерии.

4. Участвовать в проведении инвентаризации материальных ценностей, денежных средств, расчетов.

5. Изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

6. Изучить порядок составления бизнес - плана организации.

7. По результатам работы предприятия за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем.

8. Подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (желательно, соответствующее теме дипломной работы студента), по данному разделу проводится углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся на предприятии.

Практика заканчивается составлением отчета и его защитой у руководителя практики.

За период прохождения производственной практики студент должен:

1. Ознакомиться с производственной структурой организации, технологией и основными функциями производственных подразделений.

2. Изучить организацию бухгалтерского учета на предприятии и нормативно-правовую базу, включающую:

- Положение о бухгалтерской службе в организации.
- Учетную политику организации для целей финансового учета.
- Документооборот.

3. Освоить организацию первичного учета, технику ведения учетных регистров, порядок заполнения Книги-Главной.

4. Освоить методику бухгалтерского учета.

5. Овладеть: навыками составления бухгалтерской и финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового и бухгалтерского учета на финансовые результаты деятельности организации; способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

6. Быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами; быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний.

Базы практики: бухгалтерия, подразделения, осуществляющие функции анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, производственных предприятий и других коммерческих организаций различных организационно-правовых форм, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал.

Организация практики:

Правильная организация и проведение практики является одним из важнейших условий улучшения качества подготовки студентов.

Содержание программы практики должно обеспечивать дидактически

обоснованную последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одного этапа практики к другому. Программа практики рассматривается Учебно-методическим советом и утверждается руководителем техникума. Программа может корректироваться в зависимости от условий и специфики баз практики.

Последовательность прохождения студентами всех этапов практики, сроки проведения и точное соблюдение временных нормативов устанавливаются учебным заведением и находят свое отражение в графике проведения практики. Руководители практики составляют расписание практики и графики проведения консультаций. В соответствии с общими установками студенты совместно с руководителями практики составляют календарный план прохождения практики.

Практическое обучение студентов на базах практики осуществляется на основе прямых договоров между учебным заведением и организацией.

Руководителями практики назначаются наиболее опытные преподаватели специальных дисциплин. Руководство и контроль за проведением производственной практики студента со стороны НАЧ ПОУ НЭПТ осуществляет руководитель практики от техникума, а также руководителя практики от соответствующего предприятия, организации.

До выезда на практику студенты проходят инструктаж, на котором им сообщаются: порядок прохождения практики; содержание, оформление отчета о производственной практике; процедура проверки и защита отчета.

Последовательность прохождения практики уточняется на месте в организации с ее руководителем (главным бухгалтером или его заместителем), исходя из программы практики.

Руководитель практики в организации обязан:

- организовать практику в соответствии с программой ее прохождения;

- проверять у студента календарный план прохождения практики и при необходимости его откорректировать;

- создавать соответствующие условия для изучения студентами организации учета по рабочим местам в соответствии с календарным планом прохождения практики;

- регулярно проверять и подписывать дневник студента - практиканта о выполненной работе, предусмотренной программой практики;

- обеспечить нормальные бытовые условия студентам - практикантам.

- В период прохождения производственной практики студент должен:

- соблюдать действующий в организации внутренний распорядок дня;

- выполнять поручения и указания руководителя практики со стороны руководителя организации;

- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и работу, поручаемую руководителем практики;

- аккуратно вести дневник студента - практиканта и регулярно сдавать его руководителю практики на проверку и подпись;
- собрать необходимый материал для составления отчета о прохождении производственной практики.

### **3.4. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА (Приложение 3).**

- 3.4.1. Программа ОУД.01. Русский язык
- 3.4.2. Программа ОУД.02. Литература
- 3.4.3. Программа ОУД.03. Иностранный язык
- 3.4.4. Программа ОУД.04. Математика
- 3.4.5. Программа ОУД.05. История
- 3.4.6. Программа ОУД.06. Физическая культура
- 3.4.7. Программа ОУД.07. Основы безопасности жизнедеятельности
- 3.4.8. Программа ОУД.08. Астрономия
- 3.4.8. Программа ОУД.09. Информатика
- 3.4.9. Программа ОУД.10. Обществознание
- 3.4.10. Программа ОУД.11. Экономика
- 3.4.11. Программа ОУД.12. Право
- 3.4.12. Программа ОУД.13. Естествознание
- 3.4.13. Программа ОУД.14. География
- 3.4.14. Программа ОУД.15. Экология
- 3.4.15. Программа УД.01 Индивидуальное проектирование  
Эстетика

### **3.5. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА (Приложение 4).**

- 3.5.1. Программа ОГСЭ.01. Основы философии
- 3.5.2. Программа ОГСЭ.02. История
- 3.5.3. Программа ОГСЭ.03. Иностранный язык
- 3.5.4. Программа ОГСЭ.04. Физическая культура
- 3.5.5. Программа ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

### **3.6. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА (Приложение 5).**

- 3.6.1. Программа ЕН.01. Математика
- 3.6.2. Программа ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

### **3.7. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА (Приложение 6).**

- 3.7.1. Программа ОП.01 Экономика организации
- 3.7.2. Программа ОП.02 Статистика
- 3.7.3. Программа ОП.03 Менеджмент
- 3.7.4. Программа ОП.04 Документационное обеспечение управления

3.7.5. Программа ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3.7.6. Программа ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

3.7.7. Программа ОП.07 Налоги и налогообложение

3.7.8. Программа ОП.08 Основы бухгалтерского учета

3.7.9. Программа ОП.09 Аудит

3.7.10. Программа ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

3.7.11. Программа ОП.11 Основы экономической теории

3.7.12. Программа ОП.12 Маркетинг

3.7.13. Программа ОП.13 Теория экономического анализа

3.7.14. Программа ОП.14 Отраслевой бухгалтерский учет (в торговле)

3.7.15. Программа ОП.15 Психология делового общения

### **3.8. ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ (Приложение 7).**

3.8.1. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

3.8.3. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3.8.4. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

3.8.5. ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

### **3.9. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРАКТИК (Приложение 7).**

### **3.10. ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (Приложение 7).**

### **3.11. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (Приложение 7).**

## **Раздел 4. Система контроля и оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **4.1. Требования к оцениванию качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии со следующими локальными актами техникума: «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся», «Положение о формировании фонда оценочных средств».

Оценочные средства, сопровождающие реализацию ППССЗ, разработаны для проверки качества сформированности компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и (главным образом) обучения.

Оценочные средства по дисциплинам (модулям), практикам приводятся в соответствующих фондах оценочных средств.

### **4.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, умений, освоенных компетенций и промежуточной аттестации по дисциплине и профессиональному модулю**

Разработку компетентностно-ориентированных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов и промежуточной аттестации обеспечивает преподаватель.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки преподавателями под непосредственным руководством кафедр создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и сформированные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией

самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценочные средства составляются на основе рабочей программы дисциплины, профессионального модуля и отражают объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии оценки общих и профессиональных компетенций. Оценочные средства включают теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

Для текущей аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств, которые могут включать:

- базу тестовых и контрольных заданий;
- наборы кейсов;
- нестандартные задания, задачи;
- наборы проблемных ситуаций.

На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями разрабатываются фонды оценочных средств, пакеты для экзаменатора с условиями проведения экзамена.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных аттестаций включают:

- фонды оценочных средств, содержащие перечень практико-ориентированных теоретических вопросов и практических заданий по учебным дисциплинам;
- фонды оценочных средств, содержащие перечень практических заданий по учебным и производственным практикам;
- фонд тестовых заданий;
- экзаменационные билеты.

#### **4.3. Система контроля и оценки результатов освоения ППССЗ.**

Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки осуществляется в соответствии с ФГОС СПО, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением по итоговому контролю учебных достижений студентов при реализации ФГОС СПО.

В процессе реализации программы подготовки специалистов среднего

звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки с целью проверки уровня знаний, умений и практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, осуществляются следующие виды контроля:

- входной контроль;
- текущий контроль результатов образовательной деятельности;
- промежуточная аттестация студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- государственная итоговая аттестация.

**Входной контроль.** Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования.

**Текущий контроль** освоения студентами программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик) имеет целью оценить систематичность учебной работы студента в течение семестра. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями для анализа освоения студентами ППССЗ по специальности, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

**Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ)** – традиционная форма организации самостоятельной внеаудиторной работы с целью проверки результатов самообучения. В зависимости от содержания, ИДЗ может представлять собой графическую, расчетную, расчетно-графическую работу, а также реферат, аналитический обзор, презентацию и т.п.

**Промежуточная аттестация** проводится в целях контроля качества поэтапного освоения студентами ППССЗ по специальности, обеспечивает

оперативное управление учебной деятельностью студента по результатам каждого семестра.

При разработке учебного плана планируется проведение промежуточной аттестации по завершении обучения по каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике).

Основными формами промежуточной аттестации являются:

***с учетом времени на промежуточную аттестацию:***

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

***без учета времени на промежуточную аттестацию:***

- зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

***Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.***

Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса по итогам каждого семестра выносятся на обсуждение Педагогического совета.

Проведение экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям планируется непосредственно после окончания освоения соответствующих программ. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

#### **4.4. Организация Государственной итоговой аттестации и требования к ВКР**

**Государственная итоговая аттестация (ГИА)** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация выпускников ППСЗ проводится на основании Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Программы государственной итоговой аттестации, Положением о выпускной квалификационной работе.

Целью проведения государственной итоговой аттестации является определение соответствия освоения выпускниками ППСЗ требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не

имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы – дипломной работы. Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Темы дипломных работ определяются техникумом. Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. и руководителя дипломной работы. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Утверждение тем (закрепление за обучающимися) и назначение руководителей (консультантов) осуществляется приказом директора.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации соответствует 6 неделям.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Техникумом.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Техникума; лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом Техникума. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится Техникум, по представлению Техникума.

Председателем государственной экзаменационной комиссии Техникума утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа представителя работодателя, направление деятельности которого соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

## **Раздел 5. Фактическое ресурсное обеспечение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**

### **5.1. Характеристики среды НАЧ ПОУ «НЭПТ», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников**

Основополагающими принципами организации воспитания студентов в НАЧ ПОУ «НЭПТ» являются:

- осуществление воспитания студента НАЧ ПОУ «НЭПТ» в контексте целей и задач образования в России;

- ориентация при организации воспитательного процесса на нравственные идеалы и ценности гражданского общества;

- реализация контекстного подхода;

- сохранение и развитие традиций учебного заведения;

- реализация воспитательной функции учебного заведения в единстве учебной и внеучебной деятельности;

- открытость воспитательной системы техникума – усиление роли партнерских связей в реализации воспитательной функции образования;

- гибкость системы воспитания студентов в техникуме, возможность её саморазвития;

- усиление социальной активности, предполагающей включение студентов в общественно-политическую жизнь общества;

- поддержка и развитие научно-исследовательского творчества студентов;

- сбалансированное системное сочетание административного управления и самоуправления студентов;

- создание и развитие органов студенческого самоуправления.

Условия организации воспитательной деятельности:

- мотивационно-стимулирующие – создание атмосферы позитивного отношения к научно-исследовательской, общественно-педагогической, социально-трудовой, спортивно-оздоровительной, культурно-досуговой деятельности; создание условий для популяризации достижений в области внеучебной деятельности среди студентов и преподавателей; создание предпосылок для самореализации творческих способностей;

- кадровые – подбор, повышение квалификации педагогических кадров для успешного руководства внеучебной деятельностью;

- материально-технические – создание необходимой материально-технической базы для реализации программы развития воспитательной деятельности;

- нормативно-правовые и методические – наличие документации, необходимой для реализации основных направлений воспитательной деятельности; обеспечение права студентов на участие во внеучебной деятельности, осуществляемой структурными подразделениями техникума и органами студенческого самоуправления;

-информационные – доступ студентов ко всем информационным ресурсам учебного заведения, освещение основных направлений воспитательной деятельности и достижений во внеучебной работе;

-организационные – обеспечение возможности каждому студенту найти свое место во внеучебной деятельности для развития способностей, становления творческих и других профессионально и личностно значимых качеств; организация PR-деятельности в студенческих сообществах.

Систему формирования воспитательной среды в НАЧ ПОУ «НЭПТ», обеспечивающую развитие общекультурных компетенций обучающихся, определяют нормативные документы техникума:

- Устав НАЧ ПОУ «НЭПТ»;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- Положение о кружковой работе;
- Положение о кураторстве;
- Положение о старостате;
- Положение о волонтерах и волонтерской деятельности;
- Положение о Студенческом самоуправлении;
- Положение о воспитательной работе.

#### **Цели и задачи воспитательной деятельности**

Целью воспитательной деятельности является обеспечение условий для становления, развития и саморазвития личности студента - будущего специалиста, обладающего гуманистическим мировоззренческим потенциалом, культурой и гражданской ответственностью, ориентированного на профессиональное, интеллектуальное и социальное творчество.

Для достижения поставленной цели необходимо последовательное решение следующих задач:

-обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;

-сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения, формирование корпоративной культуры;

-становление и развитие ключевых компетентностей (здоровье, сбережения, гражданственности, самосовершенствования, саморегуляции, личностной рефлексии, социального взаимодействия, ценностно-смысловой, информационной и др.), основ профессиональной компетентности;

-становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;

-развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;

-развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;

-укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;

-содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями.

Общая цель воспитательной работы достаточно стабильна, но ее реализация связана и определяется совокупностью различных условий (социальных, экономических, правовых, социально-психологических, материальных и т.д.). Существенная часть этих условий объективна и непрерывно изменяется. Поэтому положительное решение основных интегрированных задач воспитания возможно при систематической коррекции и уточнении составляющих их частных задач воспитательной работы. В связи с этим в НАЧ ПОУ «НЭПТ» разработана и утверждена программа воспитательной деятельности.

Реализация целей и задач программы воспитательной деятельности в НАЧ ПОУ «НЭПТ» осуществляется по основным направлениям воспитания студентов:

-духовно-нравственное воспитание – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.

-гражданское, патриотическое и правовое воспитание – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения.

-профессионально-трудовое воспитание – формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики.

-эстетическое воспитание – содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства.

-здоровый стиль жизни и физическое воспитание – совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

Воспитательный процесс в НАЧ ПОУ «НЭПТ» осуществляется посредством специальных структур учебного заведения через систему соответствующих мероприятий. Эти структуры обеспечивают целостность содержания и преемственность форм организации процесса воспитания на различных этапах с учетом специфики специальностей, дополнительных специализаций, их традиций, кадрового потенциала, социальных запросов и др.

Управление воспитательным процессом в техникуме осуществляет администрация, кураторы групп и органы студенческого самоуправления (председатель Студенческого совета).

Ведущая роль в управлении воспитательной деятельностью принадлежит Администрации техникума, которая утверждает концепцию и программу развития воспитания, основные направления воспитательной работы и осуществляет контроль над их реализацией, участвует в формировании воспитательного пространства коллектива. Непосредственное руководство воспитательным процессом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Администрация техникума

- осуществляет введение в действие основных нормативных, нормативно-методических документов, регламентирующих воспитательную деятельность техникума.

- осуществляет формирование основных направлений воспитания на кафедрах, разработку планов воспитания с учетом мнения преподавательского коллектива, а также мнения студенческого актива;

- привлекает преподавательский состав к участию в организации и проведении воспитательных мероприятий в техникуме;

- способствует созданию материально-технической базы для обеспечения воспитательного процесса, научно-исследовательской деятельности студентов, художественного творчества, оздоровительной и спортивной работы;

- использует возможности морального и материального поощрения преподавателей, сотрудников и студентов, активно занимающихся организацией воспитательной деятельности.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- разрабатывает основные нормативные, нормативно-методические документы, регламентирующие воспитательную деятельность техникума;

- обеспечивает системность и целенаправленность воспитательной деятельности;

- координирует деятельность структурных подразделений техникума по проблемам воспитания;

- осуществляет обобщение опыта воспитательной деятельности, разработку рекомендаций по внедрению в образовательный процесс новых направлений и технологий воспитания;

- осуществляет организационно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение воспитательной деятельности;

- корректирует содержание воспитательной работы;

- использует возможности морального и материального поощрения преподавателей, студентов, активно занимающихся организацией воспитательной деятельности.

Кураторы групп:

- координируют текущую работу по организации и проведению мероприятий различного уровня;

- активизируют меры по повышению социального статуса воспитания;

- содействуют созданию новых организационных форм и методов работы, созданию общественных объединений воспитательного характера;

Органы студенческого самоуправления:

- организуют культурно-массовую, спортивно-оздоровительную работу и социально значимую общественную деятельность студенчества;

- взаимодействуют с администрацией техникума по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса, поиску и организации эффективных форм самостоятельной работы;

- содействует организации быта и досуга студентов.

Для организации студенческого досуга и создания условий для развития творческого и спортивного потенциала в техникуме работают кружки по интересам («Огневая подготовка», «театрально-художественный кружок», «Учётная истина»).

Активную просветительскую работу ведёт библиотека.

Администрация техникума совместно со Студенческим советом организует и проводит интеллектуальные, культурные и развивающие мероприятия для студенческой молодёжи, которые направлены на удовлетворение культурных запросов студентов, развитие творческого потенциала самодеятельных объединений и групп, вовлечение в общественную жизнь через организацию мероприятий, направленных на повышение базовых культур студентов, их творческого потенциала, организацию кружков, творческих объединений по интересам, научно-методическую работу.

Студенческий совет выступает основным организатором таких мероприятий, как «День знаний», «Посвящение в студенты», фестиваля «Студенческая весна», «Дня открытых дверей», «Туристического слёта».

В техникуме организовано питание обучающихся, расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Техникум обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с требованиями законодательства. В техникуме имеются необходимые условия для занятий физкультурой и спортом. В целом в техникуме сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных компетенций выпускников.

Контроль (оперативный и периодический) осуществляется администрацией техникума, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, кураторами групп. Объектом контроля является сам процесс воспитания, его отдельные направления и результаты, а также деятельность структурных подразделений в этой сфере.

## **5.2. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ**

Реализация ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки имеет необходимое материально-техническое обеспечение.

Техникум для реализации ППССЗ располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение теоретических и лабораторно-практических занятий по всем дисциплинам учебного плана, научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим

санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации образовательного процесса по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки в техникуме оборудованы кабинеты, лаборатории, мастерские.

**Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
документационного обеспечения управления;  
правового обеспечения профессиональной деятельности;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
финансов, денежного обращения и кредитов;  
экономической теории;  
теории бухгалтерского учета;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

**Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс:**

спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

Для реализации ППСЗ в техникуме имеются:

–специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий и практикумов, состоящих из 45 компьютеров, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием;

–учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, паратами, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий;

–лаборатории: учебная бухгалтерия;

–компьютерные мультимедийные проекторы во всех аудиториях, где проводятся лекционные занятия, и другая техника для презентаций учебного материала.

Реализация ППСЗ обеспечивает:

–выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая, как обязательный компонент, практические задания с использованием персональных компьютеров;

–освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в НАЧ ПОУ «НЭПТ» и в организациях, в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Базами производственной и преддипломной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

В процессе прохождения производственной практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Студенты проходят практику по направлению техникума на основе договоров с предприятиями:

- ОАО «Краснодарский краевой инвестиционный банк» доп. офис в с. Успенское (01.09.2014 – 31.12.2019);
- Филиал АКБ «Еврофинанс Моснарбанк» (20.04.2015 – 17.05.2019)
- ООО «Новые технологии» (01.09.2016 – 31.12.2023);
- АО «Горэлектросеть» г. Невинномысск (05.06.2017 – 18.06.2019);
- ООО Торговая компания «Ресурс - Юг» (01.09.2016 – 01.09.2022);
- КПК «Гольц Капитал» (01.01.2016 – 31.12.2022);
- ООО «Невинномысский профиль» (01.09.2016 – 31.12.2022);
- ПАО «Энел Россия» филиал «Невинномысская ГРЭС» (01.02. 2016 – 31.12.2021)
- ООО «Невинномысск» филиала «Нальчикский» ПАО «Банк ФК Открытие» (01.01.2015 – 31.12.2019);
- ООО «Невинномысск» филиала «Нальчикский» ПАО «Банк ФК Открытие» (01.02.2016 – 31.12.2022);
- ООО «Гранит» (01.01.2018 – 31.12.2022).

### **5.3. Учебно-методическое обеспечение реализации ППССЗ**

*Учебно - методический комплекс (УМК) дисциплины (модуля)* является частью программы подготовки специалистов среднего звена НАЧ ПОУ «НЭПТ», разрабатываемый по каждой дисциплине (модулю) специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки.

Мониторинг соответствия УМК учебному плану специальности на конкретный учебный год, порядок рассмотрения и обновления материалов, требования к структуре УМК, его составным частям, перечню обязательных документов УМК по дисциплине и их оформлению проводится в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Преподавательским коллективом разработаны собственные учебно-методические материалы, включающие комплексы методических разработок по всем формам учебной работы обучающихся, в том числе внеаудиторной самостоятельной работе, методические указания по выполнению лабораторных и практических работ, организации производственной практики, курсовых и выпускных квалификационных работ, УМК студента, авторские курсы лекций.

Пакет методических и оценочных материалов систематически пополняется и обновляется в целях обеспечения достижения обучающимися результатов, заданных ФГОС СПО, а также для приведения подготовки выпускников в соответствие с изменяющимися требованиями регионального рынка труда и предоставления им возможности продолжения образования.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет, обеспеченность учебной литературой составляет 1 экз. на человека.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки библиотечный фонд содержит журналы.

Перечень электронных учебно-методических пособий по специальности насчитывает более 50 наименований.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям, сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплексы, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

#### **5.4. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ**

В техникуме сформирован высококвалифицированный педагогический коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели кафедр, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку на предприятиях по направлению подготовки не реже 1 раза в 3 года.

Ведущей кафедрой, осуществляющей подготовку по специальности, является кафедра экономики и управления.

#### **6. Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший, ППССЗ специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки** подготовлен к освоению программ высшего образования.

**МАТРИЦА соответствия компетенций и составных частей ППСЗ специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)**

Общие компетенции										
Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	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, профессиональных задач,	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), результаты выполнения заданий	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл										
Обязательная часть										
ОГСЭ.01 Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОГСЭ.02 История	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОГСЭ.04 Физическая культура		+				+		+		

Вариативная часть									
ОГСЭ.03 Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл									
Обязательная часть									
ЕН.01 Математика		+		+	+			+	
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Вариативная часть									
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Профессиональный учебный цикл									
Обязательная часть									
Общепрофессиональные дисциплины									
ОП.01 Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.02 Статистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.03 Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит		+	+	+	+	+			
ОП.07 Налоги и налогообложение		+	+	+	+				
ОП.08 Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.09 Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Профессиональные модули									
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.05.01 Организация деятельности кассира	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Вариативная часть									

Общепрофессиональные дисциплины									
ОП.01 Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.02 Статистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.03 Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит		+	+	+	+	+			
ОП.07 Налоги и налогообложение		+	+	+	+				
ОП.08 Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.09 Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.11 Основы экономической теории	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.12 Маркетинг	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.13 Теория экономического анализа	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.14 Отраслевой бухгалтерский	+	+	+	+	+	+	+	+	+

учет (в торговле)									
ОП.15 Психология делового общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Профессиональные модули									
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.05.01 Организация деятельности кассира	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4. Раздел									

Практика									
УП.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.01 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.02 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.03 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.04 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП.05 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.05 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Профессиональные компетенции

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	
ПК 1.1. Обработка 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 проверке 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 счета бухгалтерского учета имущество 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 страховым взносам 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 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	
ПК 5.2 Оформлять кассовые и банковские документы	
ПК 5.3 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность	
ПК 5.4 Работать с ККТ, знать правила ее технической эксплуатации	

1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл																				
Обязательная часть																				
ОГСЭ.01	Основы философии																			
ОГСЭ.02	История																			
ОГСЭ.03	Иностранный язык																			
ОГСЭ.04	Физическая культура																			
Вариативная часть																				
ОГСЭ.03	Иностранный язык																			
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи																			
2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл																				
Обязательная часть																				
ЕН.01	Математика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Вариативная часть																				
ЕН.02	Информационные	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

технологии профессиональной деятельности	В																					
3. Профессиональный учебный цикл																						
Обязательная часть																						
Общепрофессиональные дисциплины																						
ОП.01 Экономика организации						+	+	+	+						+	+	+	+				
ОП.02 Статистика	+		+			+	+								+				+	+		
ОП.03 Менеджмент						+	+	+	+													
ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит			+						+										+			
ОП.07 Налоги и налогообложение										+	+	+	+									
ОП.08 Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.09 Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.10 Безопасность	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				





ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит			+						+								+				
ОП.07 Налоги и налогообложение										+	+	+	+								
ОП.08 Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.09 Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.11 Основы экономической теории	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
ОП.12 Маркетинг	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
ОП.13 Теория экономического анализа	+													+	+	+	+				
ОП.14 Отраслевой бухгалтерский учет (в торговле)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.15 Психология делового общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					

Профессиональные модули																							
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+																			
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	+	+	+	+																			
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации					+	+	+	+	+														
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации					+	+	+	+	+														
ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир																			+	+	+	+	
МДК.05.01 Организация деятельности кассира																				+	+	+	+

4. Раздел																				
Практика																				
УП.01 Учебная практика	+	+	+	+																
ПП.01 Производственная практика	+	+	+	+																
ПП.02 Производственная практика					+	+	+	+	+											
ПП.03 Производственная практика										+	+	+	+							
ПП.04 Производственная практика														+	+	+	+			
УП.05 Учебная практика																		+	+	+
ПП.05 Производственная практика																		+	+	+

