ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г. КРОПОТКИН

УТВЕРЖДЕНО
Директор
…… Е.А. Савина
Приказом от 29.08.2016 г. № 1-У
Рег. № 065
от «01» сентября 2016 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация **Бухгалтер**

вид подготовки - базовый

форма подготовки – очная

профиль подготовки - социально-экономический

Кропоткин

2016 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) от 28.07.2014 № 832

Организации-разработчики: ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин

Разработчики:

Савина Елена Анатольевна, к.ю.н., директор ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин;

Домахина Екатерина Васильевна, заместитель директора по учебной и воспитательной работе ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин;

Кольцова Елена Николаевна, председатель предметно-цикловой комиссии экономических и учетно-финансовых дисциплин ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

Рассмотрена и одобрена Методическим советом № 1 от «29 » августа 2016 г.

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол от 29.08. 2016 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

1) Руководитель ООО „ПО КМЗ „Радуга" Зам. дир по экон. _____ / Останенко И.В.
(наименование предприятия/организации) *подпись* *ФИО*

2) Руководитель МАО „Автоколонна № 1493" _____ / Шевченко С.С
(наименование предприятия/организации) *подпись* *ФИО*

Правообладатель программы: ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин

© ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	**Общие положения**	5
	1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена	5
	1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
	1.3.Общая характеристика ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	7
	1.3.1. Цель ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
	1.3.2. Срок получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	7
	1.3.3. Трудоемкость ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	8
	1.3.4. Особенности ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	8
	1.3.5. Требования к поступающим	9
	1.3.6. Востребованность выпускников	10
	1.3.7. Основные пользователи ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	10
		10
2	**Характеристика профессиональной деятельности выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**	11
	2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников специальности	11
	2.1.1. Область профессиональной деятельности	11
	2.1.2. Объекты профессиональной деятельности	11
	2.1.3. Виды профессиональной деятельности	11
	2.1.4. Задачи профессиональной деятельности	12
	2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	13
	2.2.1. Общие компетенции	13
	2.2.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	14
	2.2.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	15
3	**Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного**	

процесса 16
3.1. Учебный план 16
3.2. Календарный учебный график 22
3.3. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и программ практик 22
4 Контроль и оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена 25
4.1. Контроль и оценка качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций 25
4.2. Требования к выпускной квалификационной работе 25
4.3. Организация Государственной итоговой аттестации (ГИА) 27
5 Аннотация к рабочим программам 27
6 Ресурсное обеспечение ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 101
6.1. Общие требования к условиям реализации ППССЗ 101
6.2. Кадровое обеспечение 102
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса 102
6.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса 106
7 Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие компетенций выпускников 109
Приложения 112

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», реализуемая ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832.

ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин имеет право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности и государственной аккредитации указанной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практик;
- программу государственной итоговой аттестации.

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

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составляет:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 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;
3. Приказ Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего

профессионального образования»;

4. Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования;

5. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

6. Приказ Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета студента и зачетной книжки студента (курсанта), осваивающего образовательные программы среднего профессионального образования»;

8. Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об установлении порядка и оснований предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

9. Приказ Минобрнауки России от 21 ноября 2013 № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

10. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

11. Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

12. Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

13. Приказ Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

14. Письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180 «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».

15. Письмо Минобрнауки России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных

стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;

16. Письмо Минобрнауки России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;

17. Письмо Минобрнауки РФ от 17.03.2015 № 06-259 «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»;

18. Письмо ФГАУ «ФИРО» от 25.11.2013 № 01-00-05/969 «Перечень учебных изданий для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО» на 2014/2015 учебный год»;

19. Устав ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

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

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит в способности:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественно-научные знания, востребованные обществом;
- подготовить бухгалтера к успешной работе в сфере финансово-кредитной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;
- создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.3.2. Срок получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в

таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	**Наименование квалификации базовой подготовки**	**Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения**
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки, независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается

а) для обучающихся по заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения 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.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ разрабатывается на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом профиля получаемой специальности СПО (социально-экономический).

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

1.3.4. Особенности ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

При разработке ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

В результате освоения ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен быть готов к выполнению учетно-аналитической, экономической, финансово-контрольной деятельности в соответствии с квалифицированной характеристикой.

Будущие бухгалтера изучают систему нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности, основные требования к ведению бухгалтерского учета, международные правила бухгалтерского учета, объекты бухгалтерского учета, документирование хозяйственных операций по объектам учета, систематизацию информации в учетных регистрах, внутренний контроль объектов учета.

Особое внимание уделяется сотрудничеству с промышленными организациями, предприятиями малого и среднего бизнеса с которыми техникум осуществляет тесное взаимодействие по устройству студентов для прохождения практики или получения информации для выполнения курсовых работ. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет порядка 60 % от общего объема подготовки, это дает возможность быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части развития общих компетенций студенты участвуют в различных формах студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих коллективах.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

В учебной, исследовательской и научной работе студента, а также в образовательном процессе в целом использованы такие формы работы как конференции, круглые столы, встреча с ведущими специалистами в той или иной области, а также непосредственное участие студентов в научно- исследовательских проектах экономической (финансовой) направленности.

1.3.5. Требования к поступающим

Поступающий должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании или высшем образовании.

1.3.6. Востребованность выпускников

Широкая подготовка по экономике и бухгалтерскому учету позволяет бухгалтерам работать в любых организациях, финансовых отделах промышленных предприятий, банках, страховых организациях.

Бухгалтеры по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в организациях различной организационно-правовой формы.

1.3.7. Основные пользователи ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Основными пользователями ППССЗ являются:

- администрация и коллективные органы управления техникума;
- преподаватели, сотрудники;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- поступающие и их родители;
- работодатели.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности

- 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.

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности

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

2.1.3. Виды профессиональной деятельности (базовая подготовка)

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

2.1.4. Задачи профессиональной деятельности

В области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. (ВПД.1):

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ВПД.2):

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. (ВПД.3)

- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В области составления и использования бухгалтерской отчетности. (ВПД.4)

- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в

установленные законодательством сроки.

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (ВПД.5)

2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.2.1. Бухгалтер должен обладать общими компетенциями.

Код	Наименование общих 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.

2.2.2. Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 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.
ВПД 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 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.
ВПД 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.
ВПД 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 Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической

	отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ВПД 5	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 5.2	Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым и банковским операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК.5.4	Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах
ПК.5.5	Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков
ПК.5.6	Передавать денежные средства инкассаторам

2.2.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении.

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

3.1.1. Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ СПО, в том числе с реализацией ФГОС среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования (Приложение 2).

3.1.2. Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения учебных циклов и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственной практик;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на их подготовку и проведение;
- объем каникул по годам обучения.

3.1.3. При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормативы:

- обязательная учебная нагрузка обучающихся при получении СПО по ППССЗ включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;
- максимальная учебная нагрузка студента включает все виды обязательной аудиторной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы;
- максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 часа в неделю;
- объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;
- объем обязательной аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому профессиональному модулю составляет не менее 36 часов за весь курс изучения;
- объем внеаудиторной (самостоятельной) учебной нагрузки составляет 18 часов в неделю;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов;
- преддипломная практика является обязательной для всех студентов, осваивающих ППССЗ, она проводится после последней сессии и реализуется по направлению образовательного учреждения;
- консультации предусматриваются в объеме 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций групповые, индивидуальные, письменные, устные.

3.1.4. При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки, включая инвариантную и вариативную части ППССЗ используются в полном объеме. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 процентов от общего объема времени отведенного на их освоение. Вариативная часть 30 процентов 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.

Необходимость реализации дополнительных к обязательным новых учебных дисциплин, профессиональных модулей или увеличения объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, обосновываются в пояснительной записке к учебному плану.

3.1.4.1. Выделение объема времени для реализации дополнительного профессионального модуля может обоснованным в случае, если в качестве дополнительных требований к результатам освоения ППССЗ выделены профессиональные компетенции и (или) сформулирован новый вид профессиональной деятельности.

3.1.4.2. Выделение объема времени для реализации дополнительных учебных дисциплин в ППССЗ может обоснованным в случае, если в качестве дополнительных требований к результатам освоения ППССЗ сформулированы требования к умениям и знаниям обучающегося.

3.1.4.3. Увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и профессиональные модули обязательной части, может быть обоснованным в случае, если выделены дополнительные к обязательным требования к практическому опыту, умениям и знаниям обучающегося.

3.1.5. Вариативная часть ППССЗ направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской отчетности, выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих.

3.1.6. Вариативная часть ППССЗ составляет 30 % от общего объема времени отведенного на освоение основной профессиональной образовательной программы. Количество часов, отведенных ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют 972 ч., в том числе обязательных учебных занятий – 648 ч.

3.1.7. Часы вариативной части в учебном плане распределены следующим образом следующим образом: Количество часов, отведенных ФГОС вариативной части 972 ч, в т.ч. обязательных учебных занятий 648 ч:

введены дисциплины в цикл ОГСЭ (Русский язык и культура речи, Основы социологии и политологии, Логика, Культурология) общий объем – 282 ч, в т.ч. обязательных учебных занятий 194 ч;

введена дисциплина в цикл естественно-научных дисциплин - Экологические основы природопользования, на освоение которой отводится 52 ч, в т.ч. обязательных учебных занятий 32 ч.

введены дисциплины в цикл общих профессиональных дисциплин (Основы экономической теории, Бизнес планирование, Финансы предприятий региона, Основы анализа финансово-хозяйственой деятельности организации) – 404 ч, в т.ч. обязательных учебных занятий 234 ч;

на углубление подготовки по профессиональным модулям и учебным дисциплинам профессионального цикла, установленных ФГОС выделено 234 ч, в т.ч. обязательных учебных занятий 188 ч.

С учетом потребностей рынка труда региона вариативная часть может подвергаться изменению.

3.1.7. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального.

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности)
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

3.1.7.1. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», Физическая культура. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

3.1.7.2. Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курса. Обязательная часть профессионального учебного цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», объем часов составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

3.1.8. При определении структуры ППССЗ и трудоемкости её освоения может применятся система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

3.1.9.Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

3.1.10. 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 деятельностью.

Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

3.1.11. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.1.11. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.1.11.1.На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 108 часов (3 недели), если иное не предусмотрено ФГОС. При получении СПО на базе основного общего образования промежуточная аттестация увеличивается на 2 недели.

3.1.11.2. Промежуточная аттестация может быть организована как концентрированно (экзаменационная сессия), так и рассредоточено, т.е. непосредственно после окончания освоения соответствующих программ профессиональных модулей.

3.1.11.3. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.1.11.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к нему не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними (экзаменационная сессия), промежуток времени между экзаменами должен быть не менее 2 дней.

3.1.11.5. В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.1.11.6. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

3.1.11.7. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной

организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

3.1.11.8. Возможные формы промежуточной аттестации:

- по дисциплинам циклов ОГСЭ (кроме «Физической культуры»), ЕН и общего профессионального цикла – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- по «Физической культуре» - каждый семестр - зачеты, завершает освоение программы – дифференцированный зачет;
- по МДК – дифференцированный зачет или экзамен. Возможно проведение комплексного экзамена по нескольким МДК в составе одного профессионального модуля.
- по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами организаций, соответствующих профилю подготовки обучающихся.
- по профессиональному модулю – экзамен квалификационный. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена квалификационного по нескольким профессиональным модулям.

3.1.12. При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основой профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на базе основного общего образования: учитывается профиль профессионального образования (технический, естественнонаучный, социально-экономический, гуманитарный). Техникум определяет социально-экономический профиль обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.1.13. При разработке раздела общеобразовательного цикл учебного плана учитывается следующее:

- объемы учебного времени на изучение базовых и профильных общеобразовательных дисциплин могут быть скорректированы с учетом значимости этих дисциплин для овладения конкретной специальностью;
- формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен. По «Физической культуре» - зачет в первом семестре, дифференцированный зачет – по окончании освоения дисциплины;
- обязательны три экзамена – по русскому языку и литературе, математике в письменной форме и по одной из профильных дисциплин (по экономике) – в устной.
- на изучение дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» отводится не менее 70 часов и на «Физическую культуру» - до 3 часов в неделю;
- в первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.1.14. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики

выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Программа государственной итоговой аттестации (тематика дипломных работ) разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

3.1.15. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является отсутствие у обучающего академических задолженностей и в полном объеме выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана.

3.1.16. Структура учебного плана:

титульная часть;

таблица «График учебного процесса»

таблица «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)»;

таблица «План учебного процесса»;

справочник компетенций;

перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

пояснительная записка

3.1.17. Сводные данные по бюджету времени студента содержат полное количество недель обучения по специальности с выделением составляющих: обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебная и производственная практики, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация, каникулы.

3.1.18. Учебный план является основным документом для составления расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий, расчета годовой педагогической нагрузки преподавателей.

3.2. Календарный учебный график

3.2.1. Календарный учебный график составляется по всем курсам обучения и утверждается директором техникума сроком на один учебный год (Приложение).

3.2.2. Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул студентов. На его основе разрабатывается и утверждается «График учебного процесса».

3.2.3. Таблица «график учебного процесса» отражает объемы часов на освоение циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в строгом соответствии с данными учебного плана.

3.2.4. Для дисциплин и междисциплинарных курсов указываются часы обязательной учебной нагрузки и самостоятельной работы студентов как в расчете на каждую учебную неделю, так и всего по семестру.

3.2.5. Для всех видов практик указываются часы обязательной учебной нагрузки.

3.2.6. Сумма часов учебной нагрузки за неделю составляет (за исключением неполных календарных недель):

- обязательной учебной нагрузки - 36 часов;

- самостоятельной работы студентов - 18 часов;

- всего часов - 54 часа.

3.2.7. Для отражения количества часов в неделю вводится строка «Всего часов в неделю».

3.2.8. Таблица «график аттестаций» отражает все виды аттестаций, предусмотренные учебным планом по каждому курсу обучения в текущем учебном году.

3.3. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование учебных циклов, разделов и программ	Шифр программы по учебному плану	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося по ФГОС (час/нед)	В том числе обязательных учебных занятий
1	2	3	4	5
	Общеобразовательная подготовка*			**1404**
ОУД	**Общие учебные дисциплины**			
ОУД.01	Русский язык и литература	БД.01		195
ОУД.02	Иностранный язык (английский, немецкий)	БД.02		117
ОУД.03	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	ПД.01		234
ОУД.04	История	БД.03		117
ОУД.05	Физическая культура	БД.04		117
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	БД.05		70
	По выбору из обязательных предметных областей			
ОУД.07	Информатика	ПД.04		100
ОУД.11	Обществознание	БД.06		78
ОУД.12	Экономика	ПД.03		85
ОУД.13	Право	ПД.02		72
ОУД.14	Естествознание	БД.07		108
ОУД.16	География	БД.08		36
ОУД.17	Экология	БД.09		36
	Дополнительные дисциплины			
УД.18	Кубановедение	БД.10		39
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ		**2214**	**1476**
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**		**498**	**332**
ОГСЭ.01.	Основы философии	ОГСЭ.01.		48
ОГСЭ.02.	История	ОГСЭ.02.		48
ОГСЭ.03.	Иностранный язык (английский, немецкий)	ОГСЭ.03.		118
ОГСЭ.04.	Физическая культура	ОГСЭ.08.	236	118
Вариативная часть	Русский язык и культура речи	ОГСЭ.04.		
Вариативная часть	Основы социологии и политологии	ОГСЭ.05.		
Вариативная часть	Культурология	ОГСЭ.06.		
Вариативная часть	Логика	ОГСЭ.07.		
ЕН.00	**Математический и общий естественно-научный учебный цикл**		**174**	**116**
ЕН.01.	Математика	ЕН.01.		
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЕН.02.		
Вариативная часть	Экологические основы природопользования	ЕН.03.		

П.00	**Профессиональный учебный цикл**		**1542**	**1028**
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**		**742**	**494**
ОП.01.	Экономика организации	ОП.01.		
ОП.02.	Статистика	ОП.02.		
ОП.03.	Менеджмент	ОП.03.		
ОП.04.	Документационное обеспечение управления	ОП.04.		
ОП.05.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОП.05.		
ОП.06.	Финансы, денежное обращение и кредит	ОП.06.		
ОП.07.	Налоги и налогообложение	ОП.07.		
ОП.08.	Основы бухгалтерского учета	ОП.08.		
ОП.09.	Аудит	ОП.09.		
Вариативная часть	Основы экономической теории	ОП.10.		
Вариативная часть	Бизнес-планирование	ОП.11.		
Вариативная часть	Финансы предприятий региона	ОП.12.		
Вариативная часть	Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации	ОП.13.		
ОП.13.	Безопасность жизнедеятельности	ОП.14		68
ПМ.00	**Профессиональные модули**		**802**	**534**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**	ПМ.01		
МДК. 01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	МДК. 01.01.		
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**	ПМ.02		
МДК. 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	МДК. 02.01		
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	МДК.02.02.		
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	ПМ.03		
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	МДК.03.01.		
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**	ПМ.04		
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности	МДК.04.01.		
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности	МДК.04.02.		
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	ПМ.05		
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ		**972**	**648**
	ВСЕГО часов обучения по учебным циклам ППССЗ		**3186**	**2124**
УП.00	Учебная практика		10 нед.	360
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)			
ПДП.00	**Производственная практика (преддипломная)**		4 нед.	
ПА.00	**Промежуточная аттестация**		3 нед.	
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		6 нед.	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы		4 нед.	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы		2 нед.	

* Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Контроль и оценка качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Нормативно-методическое обеспечение предусматривается Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованием соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, эссе, рефераты, выполнение комплексных задач и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год.

4.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются - проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Государственная итоговая аттестация бухгалтера по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, разрабатывается и утверждается образовательным

учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап подготовки бухгалтера.

Квалификация Бухгалтер - это степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующей специальности, освоении специализации.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается преподавателями выпускающей предметно-цикловой комиссии с учетом заявок предприятий (фирм), а также территориальных административных органов власти и, с учетом ежегодной ее корректировки, на заседании ПЦК и после положительного заключения работодателей утверждается директором.

Тематика выпускных (квалификационных) работ должна отражать основные сферы и направления деятельности бухгалтера в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В работе выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам, аргументировано формулировать позиции автора; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

4.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Для проведения защиты выпускных (квалификационных) работы приказом директора техникума создается государственная экзаменационная комиссия.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к

выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник техникума. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) в порядке предусмотренном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по представлению директора техникума. При прохождении первой аккредитации по неаккредитованным профессиональным образовательным программам Председатель и члены ГЭК утверждаются органом, государственной власти субъектов РФ в сфере образования (Минобрнауки Краснодарского края) по представлению директора техникума.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, определяются ее программой, утвержденной директором техникума и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии (при наличии), вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии. Нормативно-методическое проведение ГИА предусматривается Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

5. АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ОБЩИЕ ГУММАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы философии» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 58 часов.

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 58, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 48 часов, самостоятельная работа – 10 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

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

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.

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 58 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 58, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 48 часов, самостоятельная работа – 10 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).

- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

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

знать:

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

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Иностранный язык»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 146 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых

учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 146, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 118 часов, самостоятельная работа – 28 часов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- 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;

<u>знать:</u>

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

Вид промежуточной аттестации – в каждом семестре в т.ч. в последнем контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Физическая культура»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 236 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 236 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 118 часов, самостоятельная работа – 118 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение

квалификации (ОК 8).

В результате изучения дисциплины студент 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

Вид промежуточной аттестации - в каждом семестре зачет, в последнем семестре дифференцированный зачет.

ОГСЭ ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Русский язык и культура речи»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 74 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к

результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе. Дисциплина «Русский язык и культура речи» является базовой для изучения всех общегуманитарных и профессиональных дисциплин любого профиля.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 74, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 54 часа, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>знать:</u>

- понятийно-терминологический аппарат курса, методически целесообразный объем лингвистического материала;
- нормы современного русского литературного языка;
- принципы и правила эффективного ведения диалога и построения монологического высказывания, правила этики и культуры речи;

<u>уметь</u>

- ориентироваться в разных ситуациях общения, соблюдать основные нормы современного русского литературного языка;

- создавать профессионально значимые речевые произведения;
- отбирать материал для реферативного исследования, использовать знания по культуре речи в учебных, бытовых, профессиональных и других жанрах в различных коммуникативных ситуациях;

владеть

- профессионально-коммуникативными умениями, различными видами монологической и диалогической речи;
- навыками самоконтроля, самокоррекции и исправления ошибок в собственной речи;
- навыками осознания собственных реальных речевых возможностей для личностного, жизненного и профессионального становления.

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы социологии и политологии»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 90 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 90, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 60 часов, самостоятельная работа – 30 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- анализировать современную политическую ситуацию;
- сравнивать политические проблемы в разных регионах мира и собственного государства;
- различать формы государственного устройства и понимать особенности каждого из них;
- ориентироваться в современных социально-политических знаниях; видеть главные причины обострения межэтнических конфликтов.

знать:

- основополагающие понятия о предмете, базовых категориях, методах, функциях политической науки;
- теоретические проблемы политической системы, политических институтов государства, гражданского общества, политической жизни и политических процессов общества;
- о власти как явлении, политических лидерах, элитах, партиях, общественных движениях, о политической культуре и международных отношениях;
- основные категории и понятия социологии;
- основные теоретические направления в социологии;
- основные социальные институты, основные социальные ценности и нормы общества;
- основные социальные общности и их виды

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Культурология»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 48 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 48, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 12 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

(ОК 3).

- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь представление:

- о культурологии, как одной из общественных дисциплин, ее месте и роли в системе наук;
- о способах приобретения, хранения и передачи социального опыта;
- о формах и типах культур, закономерностях их функционирования и развития.

знать:

- ключевые понятия, составляющие теоретическую основу для понимания проблематики культуры, формы и типы культур, закономерности их функционирования и развития;
- нравственные, этические и социальные нормы, необходимые для деятельности в интересах общества, формирования личной ответственности и достижения личного успеха.

уметь:

- ориентироваться в культурной среде современного общества;
- свободно определять свои мировоззренческие позиции, быть способным участвовать в диалоге культур;
- выбирать духовные ценности и развивать творческие способности;
- объяснить феномен культуры, ее роль в жизнедеятельности человека и социальных групп.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Логика»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 70 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-

ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 70, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 34 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>знать/понимать:</u>

- предмет изучения логики,
- процесс познания как процесс отражения действительности в сознании человека,
- деление логики на виды,
- значение логики в работе бухгалтера,
- отличие искусственного языка от естественного,
- основные черты правильного мышления,
- сущность основных формально-логических законов,
- что такое софизм и паралогизм.
- правила и язык логики высказываний к естественному языку,
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- видеть и реализовать перспективу своего культурно-нравственного и профессионального развития,
- расширять кругозор, обновлять знания, быть готовым к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- использовать гуманитарные знания в своей социальной и профессиональной деятельности;

<u>уметь:</u>

- обосновывать свое мнение на примерах с использованием правил логики высказываний и силлогистики
- анализировать выражения естественного языка при помощи приемов, предлагаемых логикой;
- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);
- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;
- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;
- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- совершенствования собственной познавательной деятельности;
- критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и массовой коммуникации; осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации;
- решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности;
- предвидения возможных последствий определенных социальных действий;
- обладать способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выработке путей ее достижения;

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

ОБШИЕ МАТЕМАТИЧЕСКИЕИ ЕСТЕСТВЕННО НАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Математика»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 80 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели дисциплины: привить студентам навыки математического мышления, воспитать в них математическую культуру, достаточную для использования математических методов и основ математического моделирования в дальнейшей практической деятельности. Задачи изучения дисциплины: изучить основные разделы высшей математики и научиться применять математические методы в рамках своей профессиональной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 80, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 56 часов, самостоятельная работа – 24 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)
-

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

<u>знать:</u>

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- 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

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 94 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цель дисциплины - сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить студентов с информационными технологиями;
- дать студенту знания, необходимые для использования средств автоматизации в профессиональной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 94, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 60 часов, самостоятельная работа – 34 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)

- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

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

знать:

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

Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

ОБШИЕ МАТЕМАТИЧЕСКИЕИ ЕСТЕСТВЕННО НАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Экологические основы природопользования»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 52 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к

результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 52, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 32 часа, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- применять нормы о режиме использования и охраны земель, недр, лесов, вод, атмосферного воздуха.

знать:

- о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- об условиях устойчивого состояния экосистем и причина возникновения экологического кризиса;
- о природных ресурсах России и мониторинг окружающей среды;
- об экологических принципах рационального природопользования;
- содержание эколого-правовых проблем природопользования, охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности и их связь с проблемами устойчивого развития России.

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

ОБЩЕПРОФЕСИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Экономика организации» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 154 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Экономика организации» - изучить сущность организации и основные технико-экономические показатели ее деятельности

Задачи дисциплины:

- изучить организацию производственного и технологического процессов;
- изучить состав ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- изучить механизмы ценообразования, формы оплаты труда.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 154, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 120 часов, включая 20 часов на курсовую работу, самостоятельная работа – 34 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения

заданий. (ОК 7.)

- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины «Экономика организации» студент должен:

<u>уметь:</u>

- определять организационно-правовые формы организаций;
- 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;

<u>знать:</u>

- 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 расчёта

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Статистика»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 52 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины. Целью освоения учебной дисциплины «Статистика» является изучение основ статистической науки, способов сбора, обработки, анализа и наглядного представления статистических данных.

Задачи изучения дисциплины «Статистика»:

- изучение теоретических основ статистической науки;
- изучение методов статистики;
- получение навыков по сбору, обработки и анализу статистической информации.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 52, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 16 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)

- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- 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 2.2.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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.

Вид промежуточной аттестации – контрольная работа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Менеджмент»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 80 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины «Менеджмент» - научить применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения и принимать оптимальные управленческие решения.

Задачи изучения дисциплины «Менеджмент»:

- изучить функции менеджмента в рыночной экономике;
- изучить стили и методы управления.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 80, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 60 часов, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- использовать на практике методы планирования и 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;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации 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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Документационное обеспечение управления»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет: 68 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-

техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» - приобретение студентами как теоретических, так и практических навыков в делопроизводстве.

Задачи изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления»:

- изучить классификацию документов, требования к их оформлению;
- изучить организацию документооборота.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 68, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 48 часов, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)

- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

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

<u>знать:</u>

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;

- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота:
- прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 68 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целью и задачей изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является - получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность; изучить законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 68, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 48 часов, самостоятельная работа – 20 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения

заданий. (ОК 7.)

- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении

организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Финансы, денежное обращение и кредит»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 90 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» - изучить сущность финансов, их функции и роль в экономике.

Задачи изучения дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»:

- научить оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;
- научить анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- научить анализировать структуру государственного бюджета;
- научить составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 90, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 60 часа, самостоятельная работа – 30 часа,

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- 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, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

<u>знать:</u>

- 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 ее экономической системы

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Налоги и налогообложение»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 126 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» является - изучить экономическую сущность и виды налогов в Российской Федерации. Задачи изучения дисциплины «Налоги и налогообложение»:

- научить ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) - 126, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 82 часа, самостоятельная работа – 44 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения

профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)

- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

знать:

- нормативные 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

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы бухгалтерского учета»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 132 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является изучение методики учета имущества и обязательств организации, документального оформления хозяйственных операций, положений по бухгалтерскому учету.

Задачи изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета»:

- Изучение нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- Знать порядок документального оформления хозяйственных операций;
- Изучение порядка учета имущества и обязательств организации.
- Получение навыков по ведению учета.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 132, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 90 часов, самостоятельная работа – 42 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)

- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

<u>знать:</u>

- 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

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Аудит»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 110 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Аудит» является углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в Российской Федерации и за рубежом, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

Задачи изучения дисциплины «Аудит» содержат следующие элементы:

- изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности в условиях рыночной экономики;
- получение системы знаний об аудиторской деятельности как одного из видов финансового контроля в российской Федерации;
- усвоение методологических основ организации независимых проверок и методики формирования аудиторских заключений.
- получение навыков по проведению аудита организации.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 110, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 70 часов, самостоятельная работа – 40 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

(ОК 3.)

- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое

положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)

- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины «Аудит» студент должен:

уметь:

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

знать:

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

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Безопасность жизнедеятельности»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 94 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт примерной программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 94, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 68 часов, самостоятельная работа – 26 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней

устойчивый интерес. (ОК 1.)

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)

- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент 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;

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

Вид промежуточной аттестации: 1 семестр - контрольная работа, 2 семестр - дифференцированный зачет.

ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы экономической теории» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 120 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 98, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 60 часов, самостоятельная работа – 60 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчёта;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономической реформы в России.

уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Бизнес планирование»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 62 часа

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цели освоения учебной дисциплины:

- формирование знаний и умений в области бизнес-планирования;
- формирование навыков составления бизнес – планов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- умение использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 62, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 38 часов, самостоятельная работа – 24 часа.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- проводить ретроспективный анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- формулировать цель деятельности на перспективу;
- определять стратегию развития бизнеса;
- разрабатывать планы инвестиционных мероприятий;
- определять потребность в необходимых ресурсах;
- планировать затраты на выпуск продукции, производство работ (услуг);
- разрабатывать перспективный финансовый план (бюджет);
- прогнозировать финансовые показатели (коэффициенты);
- оценивать эффективность инвестиционных затрат;
- прогнозировать риски, возможные потери и меры их предупреждения;
- разрабатывать бизнес-план для внутреннего пользования, для потенциальных инвесторов, для государственных учреждений и местной администрации;
- готовить материалы для презентации и защиты проекта (бизнес-плана).

знать:

- принципы расчета экономический смысл и назначение финансовых коэффициентов (ликвидности, рентабельности, деловой активности, финансовой устойчивости);
- экономический смысл и назначение показателей эффективности инвестиций (период окупаемости, чистый приведенный доход, индекс прибыльности, внутренняя норма рентабельности и т.д.);
- назначение анализа чувствительности проекта, определения точки безубыточности.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Финансы предприятий региона» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 64 часа.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Цель дисциплины - дать студентам системное целостное представление об основных принципах организации, управления и планирования финансов предприятий разных организационно-правовых форм и отраслей народного хозяйства и выработать умения и навыки по самостоятельной постановке и решению сложных вопросов финансовой деятельности организаций (предприятий). Предметом изучения дисциплины являются финансовые отношения, которые возникают в хозяйствующих субъектах разных отраслей народного хозяйства.

При изучении данной дисциплины ставятся задачи:

- овладеть теорией финансов отраслей народного хозяйства;
- уметь раскрывать состав затрат на производство и реализацию продукции, методику их планирования;
- изучить основные принципы организации оборотных активов, порядок их формирования и источники финансирования;
- изучить порядок формирования доходов предприятия и методику расчета финансового плана.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 64, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 36 часов, самостоятельная работа – 28 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные

законодательством сроки. (ПК 4.3.)

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- использовать в своей практической деятельности законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций;
- работать с экономической и справочной литературой в сфере управления финансами предприятий и организаций;
- выполнять работы по планированию финансово-хозяйственной деятельности организаций путем расчета основных технико-экономических показателей.

знать:

- основы экономической деятельности субъектов хозяйствования – коммерческих и некоммерческих организаций;
- особенности организации финансов предприятий различных форм собственности;
- основы функционирования финансового механизма на микроуровне;
- принципы и методы управления финансами предприятий;
- порядок формирования затрат и результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- порядок и источники финансирования деятельности предприятия.

Вид промежуточной аттестации: контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 158 часов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО (установлена за счет времени, отведенных ФГОС на вариативную часть). Включает в себя: паспорт программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 158, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 108 часов, включая 10 часов курсовая работа, самостоятельная работа – 50 часов.

Требования к уровню освоения содержания дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней

устойчивый интерес. (ОК 1.)

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

<u>уметь:</u>

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;

- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации.

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;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

МДК 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» (базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 198 часов.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы профессионального модуля (область применения, цели и задачи ПМ, требования к результатам освоения ПМ, количество часов); результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание обучения); условия реализации ПМ (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы кадровое обеспечение); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля студент должен:

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 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 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;

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 реализацию 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
- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 198, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 122 часа, самостоятельная работа – 76 часов.

В рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» студенты изучают междисциплинарный курс «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и проходят учебную практику.

Вид промежуточной аттестации МДК 01.01.: экзамен.

Вид промежуточной аттестации ПМ 01: квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы

Профессионального модуля ПМ 02.

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения профессионального модуля составляет: 240 часов.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы профессионального модуля (область применения, цели и задачи ПМ, требования к результатам освоения ПМ, рекомендуемое количество часов); результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание обучения); условия реализации ПМ (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы кадровое обеспечение); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

- ведение 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);

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)

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 240, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 176 часов, включая 10 часов на курсовую работу, самостоятельная работа – 64 часа.

В составе профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» два междисциплинарного курса: МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК.02.02.

«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», производственная практика (по профилю специальности).

Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы
междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.02
МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 120 часов.

Цель изучения: Овладение теоретическими основами бухгалтерского учета источников имущества организации. Труд и его оплата; финансовые вложения, денежные средства и операции в иностранной валюте; результаты финансовой деятельности; собственные средства организации и учет и формирование капитала и резервов, кредиты и займы, средства целевого финансирования и поступления, текущие обязательства и расчеты; расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам; документирование хозяйственных операций по субъектам учета; систематизация информации в учетных регистрах, внутренний контроль объектов учета; учетная политика организации. Развитие навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 120, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 88 часов, самостоятельная работа – 32 часа.

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)

- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы

междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.02

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 120 часов.

Цель изучения: изучение нормативных документов, регулирующих 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 отражения 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).

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 120, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 88 часов, включая 10 часов на курсовую работу, самостоятельная работа – 32 часа.

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

МДК 03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: 132 часа.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы профессионального модуля (область применения, цели и задачи ПМ, требования к результатам освоения ПМ, количество часов); результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание обучения); условия реализации ПМ (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы кадровое обеспечение); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля студент 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН 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 ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН 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

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)

- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 132, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 82 часа, самостоятельная работа – 50 часов.

В рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» студенты изучают междисциплинарный курс «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и проходят производственную практику (по профилю специальности)

Вид промежуточной аттестации МДК 03.01.: экзамен. ПМ 03: квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы

Профессионального модуля ПМ 04.

«Составление и использование бухгалтерской отчетности»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения профессионального модуля составляет: 164 часа.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы профессионального модуля (область применения, цели и задачи ПМ, требования к результатам освоения ПМ, рекомендуемое количество часов); результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание обучения); условия реализации ПМ (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы кадровое обеспечение); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля студент должен:

<u>иметь практический опыт:</u>

- 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;

<u>уметь:</u>

- 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 ЕСН 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

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 164, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 112 часов, самостоятельная работа – 52 часа.

В составе профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» два междисциплинарного курса: МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности» и МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности», производственная практика (по профилю специальности).

Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы

междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.04

МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 94 часа.

Цель изучения: Овладение теоретическими и практическими основами составления и использования бухгалтерской отчетности. Оформление нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки, налоговых деклараций по налогам и сборам, расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 94, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 68 часов, самостоятельная работа – 26 часов.

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения

профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)

- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы

междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.04

МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 70 часов.

Цель изучения: Овладение теоретическими и практическими основами: предмета, задач, содержания анализа и сущность диагностики деятельности предприятия; виды анализа: их классификация и характеристика; методика проведения анализа и диагностики деятельности предприятия: основные принципы анализа, приемы анализа; информационная база анализа и диагностики; организация аналитической работы и оценки потенциала предприятия; анализ финансового состояния; анализ экономических результатов деятельности; анализ производственных результатов; анализ результатов технического развития; анализ результатов социального развития; анализ использования материальных ресурсов и состояния их запасов; анализ состояния и использования основных средств; анализ использования трудовых ресурсов; анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); оценка эффективности деятельности предприятия; диагностика потенциала предприятия: кадрового, технического, производственного и финансового.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 70, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 44 часа, самостоятельная работа – 26 часов.

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы

Профессионального модуля ПМ 05.

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих»

(базовая подготовка)

Общая трудоемкость освоения профессионального модуля составляет: 68 часов.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы профессионального модуля (область применения, цели и задачи ПМ, требования к результатам освоения ПМ, рекомендуемое количество часов); результаты освоения профессионального модуля; структуру и содержание профессионального модуля (тематический план и содержание обучения); условия реализации ПМ (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы кадровое обеспечение); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ в должности «Кассир».

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций;
- 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;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной организацией;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- формировать документы в соответствии с номенклатурой дел;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- 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;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- соблюдать трудовое законодательство и охрану труда;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы.

знать:

- нормативно – правовые акты, положения, распоряжения, инструкции по ведению кассовых операций;
- правила оформления форм кассовых и банковских документов;
- порядок оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- порядок расчета лимита остатка кассовой наличности, установленной организацией;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- правила ведения кассовой книги;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 68, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 42 часов, самостоятельная работа – 26 часа.

В составе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» один междисциплинарный курс: МДК.05.01. «Подготовка по должности служащего 23369 Кассир» и учебная практика.

Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы

междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.05

МДК 05.01 «Подготовка по должности служащего 23369 Кассир»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 68 часов.

Цель изучения: более углубленное изучение операций с денежными средствами, ценными бумагами, их документирования, ведения кассовой книги, работой с банком.

Задачи:

- Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операции с покупателями;
- Проверка платежеспособности государственных денежных знаков;

- Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильности цен на товары и услуги.
- Оформление документов по кассовым операциям;
- Осуществление контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов)- 68, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 42 часа, самостоятельная работа – 26 часов.

Требования к уровню освоения содержания МДК:

Процесс изучения междисциплинарного курса направлен на формирование у студента следующих компетенций:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; (ПК 2.2)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; (ПК 2.3)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК

3.4.)

- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, подводить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК.4.1)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК.4.4.)
- Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций (ПК 5.1)
- Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности (ПК 5.2)
- Оформлять документы по кассовым и банковским операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность (ПК 5.3)
- Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах (ПК.5.4)

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Аннотация рабочих программ

УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

В соответствии с ФГОС практика является обязательным разделом ППССЗ, она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Сроки прохождения учебной практики – 2 курс 4 семестр.

Учебная практика студентов проводится в техникуме в течение 2 ½ недель рассредоточено, в рамках изучения ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации чередуясь с теоретическими занятиями. Концентрированно в течение 2 недель для ознакомления и приобретения профессиональных навыков в рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Трудоемкость – 162 часа.

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области организаций и техники бухгалтерского учета, составления отчетности, знакомство с основами налогообложения на предприятии (в организации) для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализа производственной, хозяйственной и финансовой деятельности.

Задачи практики:

- рассмотрение законодательства и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ;

- приобретение умений и навыков анализа полученной информации с последующим ее изложением.
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных и специальных дисциплин.

Место проведения практики: ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин

Требования к уровню освоения содержания

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях соответствующих профилю подготовки. Продолжительность составляет 4 ½ недели. Проводится концентрированно по окончании теоретического обучения и промежуточной аттестации.

Цель практики:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения, знакомство с будущей профессией;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций

обучающегося;

- сбор информации для написания отчетной работы

Задачи практики:

- получение сведений о специфике избранного направления подготовки специалиста;
- усвоение особенностей рациональной работы в учреждении (организации);
- формирование умений и навыков практической деятельности на конкретной должности в учреждении (организации);
- получение навыков работы с нормативно – правовыми актами регулирующих бухгалтерский учет в РФ;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных модулей и общеобразовательных дисциплин.

Местом прохождения практики по профилю специальности могут быть предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Требования к уровню освоения содержания

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели, проводится концентрированно.

Цель практики:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций студента;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы;
- обработка полученной информации;

- обобщение и анализ материалов, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы;
- проанализировать статистические результаты для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения содержания

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1.)
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2.)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3.)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК 4.)
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ОК 5.)
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6.)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7.)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8.)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК 9.)
- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. (ПК 1.1.)
- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. (ПК 1.2.)
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. (ПК 1.3.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 1.4.)
- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. (ПК 2.1.)
- 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 2.2.)
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. (ПК 2.3.)
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. (ПК 2.4.)

- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. (ПК 3.1.)
- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.2.)
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. (ПК 3.3.)
- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. (ПК 3.4.)
- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. (ПК 4.1.)
- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.2.)
- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ПК 4.3.)
- Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. (ПК 4.4.)

Вид промежуточной аттестации: учебная и производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) завершаются дифференцированным зачетом. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Нормативно- методическое регулирование практики осуществляется на основании:

- Приказа Минобрнауки РФ от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.06.2013 № 28785)
- Положения о практике студентов ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин (Приложение);
- Программа учебной практики;
- Программа производственной практики (по профилю специальности).
- Программа преддипломной практики.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

6.1. Общие требования к условиям реализации ППССЗ

ППССЗ разработана и реализуется с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

- имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности организации;
- обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;
- обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;
- обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;
- обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;
- обязана формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- должна предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации».

6.2. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и постоянно занимающиеся научной и научно-методической деятельностью.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Нормативно- методическое регулирование предусмотрено Положением о повышении квалификации (стажировки) преподавателей ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведен в следующей таблице:

Показатель		Количество человек	%
Всего педагогических работников (количество человек)		27	
Укомплектованность штата педагогических работников (%)		100	
Наличие вакансий (указать должности): – –		нет	
Из них внешних совместителей		9	34
Образовательный уровень педагогических работников	Высшее профессиональное образование	28	100
	Среднее профессиональное образование	-	-
Прошли курсы повышения квалификации/стажировку за последние 3 года		19	71
Имеют квалификационную категорию	Всего	17	63
	Высшую	4	15
	Первую	11	41
	Вторую	1	4
Имеют учёную степень		4	15
Имеют звание Заслуженный учитель		-	-
Имеют государственные и ведомственные награды, почётные звания		3	12

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической

документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой на одного студента составляет 1,3 экз.

Фонд дополнительной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов:

«Бухгалтерский учет»;

«Автотранспортное предприятие»;

«Аудиторские ведомости»;

«Учет в сфере образования»;

«Российский налоговый курьер»

«Основы безопасности жизнедеятельности»;

«Экономист»;

«Российский экономический журнал»;

«Налоговый вестник»;

«ГлавБух»;

Реализация основных образовательных программ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов согласно «Перечню учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования на 2014-2015 учебный год» направленным ФИРО Письмо № 01-00-05/969 от 25.11.2013 г.

Перечень учебных изданий для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО»

на 2014/2015 учебный год (Извлечение…)

Перечень учебных изданий для образовательных организаций, реализующих

образовательные программы среднего профессионального образования, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО» на 2014/2015 учебный год.

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) 1,2, 3 КУРС				
1.	Гомола А.И., Жанин П.А., Кириллов В.Е.	Экономика для профессии и специальностей социально-экономического профиля. Практикум	2013	ОИЦ «Академия»
2.	Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А.	Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля Учебник	2013	ОИЦ «Академия»
3.	Базаров Т.Ю.	Управление персоналом	2013	ОИЦ «Академия»
4.	Брыкова Н.В.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	2014	ОИЦ «Академия»
5.	Гладун И.В.	Статистика (СПО)	2013	ООО «КноРус»
6.	Гомола А.И., Жанин П.А.	Бизнес-планирование	2011	ОИЦ «Академия»
7.	Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В.	Бухгалтерский учет	2013	ОИЦ «Академия»
8.	Каджаева М.Р.	Ведение расчетных операций	2014	ОИЦ «Академия»
9.	Казначевская Г.Б.	Менеджмент	2012	Издательство «КноРус»
10.	Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А.	Менеджмент	2011	ОИЦ «Академия»
11.	Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А.	Менеджмент. Практикум	2011	ОИЦ «Академия»
12.	Котерова Н.П.	Экономика организации	2014	ОИЦ «Академия»
13.	Лебедева Е.М.	Бухгалтерский учет. Практикум	2012	ОИЦ «Академия»
14.	Лебедева Е.М.	Основы бухгалтерского учета	2014	ОИЦ «Академия»
15.	Мальцев В.А.	Финансовое право	2011	ООО «КноРус»
16.	Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю.,Титова О.И.	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера	2012	ОИЦ «Академия»
17.	Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю.,Титова О.И.	Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера	2012	ОИЦ «Академия»
18.	Мхитарян В.С., Дуброва Т.А., Минашкин В.Г.	Статистика	2013	ОИЦ «Академия»
19.	Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Сазонов С.П.	Финансы и кредит	2012	ОИЦ «Академия»
20.	Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Старостина Е.С.	Финансы и кредит. Практикум	2010	ОИЦ «Академия»
21.	Подольский В.И., Савин А.А., Сотникова Л.В.	Задачник по аудиту	2011	ОИЦ «Академия»

22.	Пшенко А.В., Доронина Л.А.	Документационное обеспечение управления	2013	ОИЦ «Академия»
23.	Пшенко А.В., Доронина Л.А.	Документационное обеспечение управления. Практикум	2012	ОИЦ «Академия»
24.	Пястолов С.М.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	2012	ОИЦ «Академия»
25.	Пястолов С.М.	Экономическая теория	2010	ОИЦ «Академия»
26.	Пястолов С.М.	Экономическая теория. Практикум	2010	ОИЦ «Академия»
27.	Скворцов О.В.	Налоги и налогообложение: Практикум	2013	ОИЦ «Академия»
28.	Скворцов О.В.	Налоги и налогообложение	2013	ОИЦ «Академия»
29.	Суйц В.П.	Аудит	2012	ООО «КноРус»

Информационное обеспечение, используемое в учебном процессе

Таблица 2

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Информационное обеспечение
1.	Основы философии	http://philosophy-school.ru/ http://filosofia.ru/
2.	Русский язык и культура речи	http://www.ido.rudn.ru/ffec/rlang-index.html http://www.gramota.ru/ http://do.rksi.ru/library/courses/ryikr/
3.	Иностранный язык (английский)	http://www.study.ru/support/handbook/ http://lingvo.yandex.ru/en http://do.rksi.ru/library/courses/english/
4.	Иностранный язык (немецкий)	http://www.studygerman.ru/online/manual/ http://lingvo.yandex.ru/en
5.	Физическая культура	http://cnit.ssau.ru/kadis/ocnov_set/tema1/index.htm
6.	Основы социологии и политологии	http://do.rksi.ru/library/courses/osip/
7.	Право	http://www.ido.rudn.ru/ffec/juris-index.html http://ru.wikipedia.org/wiki
8.	Культурология	http://ru.wikipedia.org/wiki http://www.ido.rudn.ru/ffec/cult-index.html http://www.countries.ru/library.htm
9.	Логика	http://ru.wikipedia.org/wiki
10.	Математика	http://www.math.ru/ http://www.allmath.ru/ http://www.pm298.ru/
11.	Информатика	http://book.kbsu.ru/ http://www.rusedu.info/ http://www.informatik.kz/
12.	Экологические основы природопользования	http://do.rksi.ru/library/courses/ecology/ http://www.ecoindustry.ru/about/docrubrics.html&rubric
13.	Экономическая теория	http://el.tfi.uz/ru/et/gl1.html http://economics.wideworld.ru/
14.	Экономика организации (предприятия)	http://www.alleng.ru/d/econ/econ036.htm http://do.rksi.ru/library/courses/ecorg/
15.	Статистика	http://statistika.ru/ http://www.gks.ru/ http://do.rksi.ru/library/courses/stat/
16.	Маркетинг	http://do.rksi.ru/library/courses/mark/
17.	Документационное обеспечение управления	http://do.rksi.ru/library/courses/dou/
18.	Основы бухгалтерского учета	http://do.rksi.ru/library/courses/tbu/
19.	Финансы, денежное обращение и кредит	http://www.finkredit.com/ http://do.rksi.ru/library/courses/fdoik/
20.	Бизнес-планирование	http://www.biz-plan.ru/

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Информационное обеспечение
		http://www.cfin.ru/business-plan/
21.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	http://do.rksi.ru/library/courses/popd/
22.	Менеджмент	http://www.cfin.ru/about/
23.	Безопасность жизнедеятельности	http://elib.ispu.ru/library/lessons/Diakov/index.htm http://elib.ispu.ru/library/lessons/Diakov/index.htm
24.	Бухгалтерский учет	http://do.rksi.ru/library/courses/obu/ http://nalog.consultant.ru/doc16790.html http://www.pravcons.ru/publ.php
25.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	http://do.rksi.ru/l ibrary/courses/afhd/
26.	Налоги и налогообложение	http://www.nalog.ru/ http://www.garant.ru/main/10800200-000.htm http://pravcons.ru/bibliotekaFin.php
27.	Аудит	http://www.audit-it.ru/ http://do.rksi.ru/library/courses/audit/
28.	Судебно-бухгалтерская экспертиза	http://www.iqlib.ru/book/preview/
29.	Этика и психология профессиональной деятельности	http://www.humanities.edu.ru/db/msg/77038
30.	Прекращение деятельности юридического лица	http://ppsa.ru/law_385.php.htm
31.	Организация основного производства на предприятиях региона	http://www.dist-cons.ru/modules/manageproduct/chap1.html
32.	Финансы предприятий региона	http://www.loan.sushiruki.com/ http://www.smartcat.ru/ctpebrampx.shtml
33.	Страховое дело	http://www.rosstrakh.ru/page_78.html www.rusworld.ru/1/391/ http://www.insuranceconsulting.ru/publik/gos_regul/glava51.html
34.	Экономические правонарушения и ответственность за них	http://www.kursach.com/biblio/004001/04.htm
35.	Рынок ценных бумаг	http://www.interstock.ru/ www.mk.ru http://www.odohodah.ru/ http://el.tfi.uz/ru/et/gl20.html
36.	Оценка и налогообложение недвижимого и другого имущества	http://urist-profi.isi.ru/ http://www.unora.ru/ http://fortress-acad.chat.ru/3razdel.htm
37.	Теория государства и права	www.cons.ru
38.	Конституционное право	http://urist-profi.isi.ru/
39.	Административное право	www.cons.ru
40.	Основы экологического права	www.cons.ru
41.	Гражданское право	www.cons.ru
42.	Гражданский процесс	www.cons.ru
43.	Трудовое право	www.cons.ru

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для реализации ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) техникум располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать (Извлечение из ФГОС):

«…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 образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин….»

Образовательный процесс в техникуме организуется в одном учебном корпусе. В составе используемых площадей имеются 15 аудиторий для лекционных и практических занятий (из них 12 оборудованы мультимедийными проекторами), 2 компьютерных класса, библиотека, читальный зал, два спортивных зала.

Все компьютерные классы техникума объединены в локальную вычислительную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет, организованный по выделенной линии со скоростью 2,5 МБит/сек возможен с любого рабочего места. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Widows XP, Office 2010, Acrobat Reader_9, 1С Предприятие 8.2, Консультант +, Гарант, 7Z.

Техникумом выбрана комплексная схема приобретения лицензированных программных продуктов, используемых в учебном процессе и в управлении техникумом:

- приобретение программ «Microsoft» для учебного процесса за счет участия в проводимой фирмой «Microsoft» программе «MSDN AA»;
- приобретение программного обеспечения в рамках программы поддержки учебных заведений на основе продуктов Лаборатории Касперского;
- лицензирование компьютеров административного блока по программному обеспечению «Microsoft Academic Open License».

Программа «MSDN AA» - программа академического сотрудничества, позволяющая использовать в образовательном процессе самые современные продукты и технологии «Microsoft». «MSDN AA» - это подписка на программное обеспечение. Техникум, являясь подписчиком программы «MSDN AA», получает все операционные системы, серверные продукты, средства разработки, а также техническую поддержку, доступ к информационным ресурсам и своевременные обновления программных продуктов. По подписке «MSDN AA» программное обеспечение установлено на компьютерах в учебных классах техникума.

Программа «Microsoft Academic Open License» - программное обеспечение, используется во всех структурных подразделениях учебного заведения.

Программа поддержки учебных заведений – это комплексная защита информации в системе среднего, высшего и после вузовского образования, поддержка и стимулирование распространения знаний о защите компьютерной информации в учебных заведениях на основе продуктов Лаборатории Касперского. По данной программе приобретен продукт Kaspersky ANTIVIRUS 6.0 на льготных

условиях для использования на компьютерах учебного заведения.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей цикловой комиссии для организации учебного процесса имеется 2 персональных компьютера, мультимедийные проекторы, ксероксы, принтеры, ТВ, DVD.

Лабораторно-практическая работа студентов ведется в комплексных лабораториях (в том числе технических средств обучения, (мультимедийные проекторы, TV, DVD, музыкальный центр)) и компьютерных классах, оснащенных компьютерами с соответствующими программами.

Питание студентов организуется на основании договора с индивидуальным предпринимателем.

Медицинское обслуживание обеспечивается техникумом, на основании лицензии на осуществления медицинской деятельности от 23 января 2009 г. № ЛО-23-01-000805.

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В техникуме создана соответствующая образовательная среда для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Воспитательная работа в техникуме основана на реализации утвержденного директором плана воспитательной работы на каждый учебный год.

Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям: адаптация первокурсников, студенческое самоуправление, специальная профилактическая работа, культурно-нравственное воспитание, профессионально- трудовое воспитание, спортивная работа.

В начале учебного года в каждую группу назначаются кураторы, которые организовывают воспитательную работу в студенческих группах. Вначале сентября во всех группах 1 курса проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов.

В техникуме действует система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. Деятельность органов студенческого самоуправления осуществляется в соответствии с локальными актами техникума.

Одним из видов самоуправления является Студенческий совет, куда входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры. Студенческий совет рассматривает вопросы, связанные с анализом результатов образовательного процесса (промежуточный контроль, промежуточная аттестация), планированием и организацией внеклассной работы.

Цель создания студенческого совета - организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в техникуме. Студенческий совет проводит конкурс на лучшую группу года. При подведении итогов учитываются не только успеваемость и посещаемость, но и сохранность контингента, участие студентов в различных мероприятиях, занятия в кружках художественной самодеятельности, в спортивных секциях, учитывается и количество нарушений в группе.

В техникуме ведется специальная профилактическая работа, которая носит системный характер.

С 2011 года студенты принимают участие в анонимном, добровольном информированном тестировании, проводимом на основании долгосрочной краевой программы «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Краснодарского края на 2012-2014 годы».

Комплекс мероприятий по данному направлению проводится с привлечением специалистов из наркодиспансера, и сотрудников ФСКН. Проводятся кураторские часы с привлечением специалистов из кожвендиспансера, тубдиспансера. Студенты ежегодно проходят обследования органов грудной клетки в городской поликлинике. Периодически оформляются стенды о наркомании и СПИДе. На

занятиях по ОБЖ проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения, студенты систематически пишут рефераты о социально- негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели юридических дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

Ежегодно в техникуме проходит месячник патриотической работы в рамках реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан РФ на 2016-2020 гг.». В рамках этой программы проводится целый комплекс мероприятий общепатриотического и военно-патриотического характера, участниками которых являются студенты и коллектив техникума. Некоторые мероприятия проводятся с привлечением сотрудников отдела молодежной политики по Кавказскому району и носят районный или краевой масштаб.

В течение учебного года студенты коллективно посещают театры, музеи, выезжают на экскурсии по местам боевой славы.

В начале каждого учебного года проводится «День первокурсника». После этого мероприятия студенты имеют возможность определиться, в каких кружках они хотели бы заниматься и реализовывать свои способности.

С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся такие мероприятия:

- вечер для первокурсников «Посвящение в студенты;
- музыкальный конкурс «Пою мое отечество»;
- КВН;
- новогодняя дискотека;
- конкурсы газет (новогодних и с рекламой специальности);
- конкурс уголков антитеррористической деятельности;
- студенческий праздник «Татьянин день»;
- к дню Святого Валентина конкурс «Все ради любви»;
- месячник гражданско- патриотической работы, посвященный Дню защитника отечества (спортивные соревнования, конкурс «А ну-ка, парни»);
- Конкурс «А ну-ка, девушки». - выставка произведений изобразительного и декоративно- прикладного искусства;
- Торжественное мероприятие к 9 Мая «Страницы фронтовой истории»
- Торжественное вручение дипломов

В течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады, конкурсы по специальностям. Студенты ежегодно принимают участие в конкурсе «Лучший по специальности».

Студенты принимают участие не только в внутриктехникумовских мероприятиях, но и в городских, районных и краевых конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Среди студенческих объединений следует отметить работу Студенческого научного общества, которое ежегодно проводит студенческие научно- практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов, кроссвордов.

Спортивная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты техникума

принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателем физической культуры. В техникуме работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), настольный теннис, футбол, атлетическая гимнастика. Ежегодно проводятся районные соревнования по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам. Традиционными стали соревнования для студентов 1 курса «Веселые старты». Сборные команды техникума принимают участие в городских соревнованиях среди ССУЗов по различным видам спорта.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения внеучебной деятельности в техникуме является сайт техникума, информационные доски в аудиториях.