

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	9
3.	Требования к результатам освоения ППССЗ.....	10
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.....	27
5.	Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	36
6.	Ресурсное обеспечение ППССЗ.....	42
7.	Нормативно–методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ	50
8.	Характеристика социально-культурной среды ИИ (СПО), обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников	52
	Приложения	54

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется в ФГБОУ ВО «УГТУ» Индустриальный институт (среднего профессионального образования) по программе среднего профессионального образования подготовки на базе основного и среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной (практика по профилю специальности и преддипломная) практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, учебной и производственной (практика по профилю специальности и преддипломная) практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся ИИ (СПО).

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 года;
- приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические рекомендации) ФИРО 2014 г.;
- приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

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

- письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- устав ФГБОУ ВО «УГТУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 октября 2015 г. № 1263 <http://www.ugtu.net/university/laws>;

- положение о формировании и ежегодном обновлении программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих, реализуемых в структурных подразделениях университета, утвержденное ректором 25 августа 2014 г., профессором Н.Д. Цхадая <http://www.ugtu.net/university/laws>;

- распоряжение проректора по учебной работе Э. З. Ягубова от 23 ноября 2015 г. № 34-Р «Об утверждении унифицированных форм учебно-методической документации Индустриального института (среднего профессионального образования)» <http://www.ugtu.net/university/laws>;

- положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором, профессором Н. Д. Цхадая 01 сентября 2016 г. <http://www.ugtu.net/university/laws>;

- положение о порядке прохождения практик студентами по программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 24 марта 2014 г., профессором Н. Д. Цхадая <http://www.ugtu.net/university/laws>;

- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям СПО, утвержденное 07 июня 2016 г. ректором, профессором Н. Д. Цхадая <http://www.ugtu.net/university/laws>;

- положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 01 сентября 2016 г., профессором Н. Д. Цхадая <http://www.ugtu.net/university/laws>;

- положение об организации и контроле самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 27 марта 2015 г., профессором Н. Д. Цхадая <http://www.ugtu.net/university/laws>.

- иные нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «УГТУ».

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускник ИИ (СПО) в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности по:

- документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации, ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составлению и использованию бухгалтерской отчетности;

- выполнению работ по одной или нескольким специальностям, ведению бухгалтерского учета в других сферах деятельности.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- развитие способностей самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- владение информационной культурой, анализ и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной/заочной формах обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1 - Сроки освоения ППССЗ

Уровень образования, необходимый для приема на обучения по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной и заочной формах обучения
очная		
среднее общее образование	Бухгалтер	2 г.10 мес.
заочная		
основное общее образование	Бухгалтер	2 г. 10 мес.

Срок освоения ППССЗ базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается: на базе среднего общего образования не более чем на 1 год, на базе основного общего образования не более чем на 1,5 года.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Таблица 2 – Нормативные сроки теоретического обучения, практик, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, каникулярного времени при очной форме

Учебные циклы	Число недель
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
Каникулярное время	13 нед

1.3.4. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

Для обеспечения мобильности обучающихся на рынке труда им предлагаются к освоению профессиональные компьютерные программы и образовательные ресурсы (1С: Бухгалтерия; Консультант Плюс и др.), которые позволяют углубить знания обучающихся и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения обучающихся, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность обучающихся. Для этого проводятся лекции вдвоем, лекции – парадоксы, проблемные лекции и семинары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности обучающихся: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения:

- Экономика организации;
- Статистика;
- Менеджмент;
- Документационное обеспечение управления;
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- Финансы, денежное обращение и кредит;
- Налоги и налогообложение;
- Основы бухгалтерского учета;
- Аудит;
- Безопасность жизнедеятельности.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются и утверждаются УМУ УГТУ. Создаются условия для максимального приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная (итоговая) аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений города Ухты и Сосногорска, с которыми заключены договоры:

- предприятий и организаций (промышленных и сельскохозяйственных производств, фермерских хозяйств, лечебных учреждений и др.);

- коммерческих организаций и их филиалов (банков, коммерческих фондов, брокерских контор, страховых компаниях и др.);
- некоммерческих организаций и учреждений (благотворительных фондов, попечительских советов и др.).

Организация обучающихся института на практику и выполнение программы практик включает следующие мероприятия:

- разработку и утверждение программы практики, в соответствие с ФГОС и общими требованиями к организации практик (включая технику безопасности и нормы СанПиН);
- подбор баз практик, в соответствие с реализацией задач практик;
- заключение договоров с предприятиями и организациями – базами практик;
- ознакомление обучающихся с программами практик, требованиями к прохождению практик и техникой безопасности;
- распределение обучающихся на практику, в соответствие с видом практики и программой исполнения;
- контроль за выполнением программы практик обучающимися;
- оформление отчетов по практикам и др. отчетной документации;
- анализ и оценка выполненных обучающимися работ по практикам;
- организация защиты отчетов по практике.

При оценке практики учитывается:

- объем выполнения практики и индивидуального задания;
- правильность оформления всех предусмотренных документов отчетности по практике;
- уровень квалифицированности собранного материала, соответствующего программе практики;
- содержание отзыва–характеристики на обучающегося, выданного организацией – базой прохождения практики;
- уровень защиты результатов практики, основанный на знании нормативных документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики.

ППССЗ реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых работ по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Внеучебная деятельность обучающихся направлена на самореализацию обучающихся в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У обучающихся формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют семинары, научно-практические конференции, Дни здоровья, конкурсы профессионального студенческого творчества и др.

1.3.5. Требования к поступающим в ИИ (СПО) на данную ППССЗ

Правила приема в ФГБОУ ВПО «УГТУ» по программам СПО ежегодно утверждаются ученым советом университета. Абитуриент должен представить один из документов государственного образца. Перечень документов для поступления приведен в Правилах приема.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в финансовых и бухгалтерских отделах:

- предприятий и организаций (промышленных и сельскохозяйственных производств, фермерских хозяйств, лечебных учреждений и др.);
- коммерческих организаций и их филиалов (банков, коммерческих фондов, брокерских контор, страховых компаниях и др.);

- некоммерческих организаций и учреждений (благотворительных фондов, попечительских советов и др.).

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовлен к освоению:

- программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по специальности 38.02.10 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программы ВО по специальностям экономического профиля;
- программы ВО по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в сокращенные сроки.

Индустриальный институт (СПО) входит в состав университетского комплекса Ухтинского государственного технического университета, который реализует программы высшего профессионального образования, в т.ч. программы ВО Экономика, Менеджмент, Финансы и кредит.

Выпускники ИИ (СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеют возможность поступления на вышеуказанные программы высшего образования в УГТУ, а также других высших учебных заведений города, республики, страны.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

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

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды деятельности

Виды деятельности выпускника:

- 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.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

- организация и проведение бухгалтерских документов по хозяйственным операциям как основы бухгалтерского учета, ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- контроль и анализ бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как основы финансового состояния организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование отчетности по всем видам расчетов;
- составление и использование достоверной бухгалтерской отчетности и др. финансовой информации о деятельности организации.
- организация бухгалтерского учета на малых предприятиях и в организациях торговли.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Таблица 4 – Общие компетенции

Код компетенции	Содержание
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

Код компетенции	Содержание
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, ру-

	ководством, 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

3.2. Виды деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

Таблица 5 – Профессиональная деятельность и профессиональные компетенции

Вид деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	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 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК.6.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
	ПК.6.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
	ПК.6.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности (таблица 6).

Таблица 6 – Результаты освоения ППССЗ

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	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; 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 важней-

		<p>ших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p> <p>уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем</p>
ОК 2	<p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>знать деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления; 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; 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; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</p> <p>уметь решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>

<p>ОК 3</p>	<p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>знать сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энерго-сберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 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 социальной защиты граждан; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>уметь 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; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации</p>
<p>ОК 4</p>	<p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p>	<p>знать лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p> <p>уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте</p>

ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<p>знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности;</p> <p>уметь использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы</p>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>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; 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;</p> <p>уметь использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала</p>
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	<p>знать методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>знать назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</p> <p>уметь применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<p>знать нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; историю бухгалтерского учета; основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>уметь применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации</p>
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>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 котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное дока-</p>

		<p>зательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; 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; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать необходимые нормативно-правовые документы; иметь практический опыт работы с первичными документами.</p>
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>знать 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>уметь 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;</p> <p>иметь практический опыт разработки рабочего плана счетов</p>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>знать 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;</p> <p>уметь 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 валют-</p>

		<p>ным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета денежных средств</p>
ПК 1.4	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>уметь 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; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета имущества организации</p>
ПК 2.1	Формировать	знать учет труда и заработной платы: учет труда и его опла-

	бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>ты; 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;</p> <p>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;</p> <p>иметь практический опыт ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>иметь практический опыт ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>
ПК 2.3	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>знать 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; состав материальных, трудовых и</p>

		<p>финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>уметь 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; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>иметь практический опыт проведения работ по инвентаризации имущества</p>
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>знать 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;</p> <p>уметь 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;</p> <p>иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете зачет и списания недостач</p>
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>знать 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);</p> <p>уметь 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);</p> <p>иметь практический опыт проведения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации</p>

ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>знать 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»; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p> <p>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»; понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p>иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>знать 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;</p> <p>уметь 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;</p> <p>иметь практический опыт оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</p>

<p>ПК 3.3</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>знать учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социальному страхованию»; сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения страховыми взносами; порядок и сроки начисления страховых взносов; особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>уметь проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; определять объект налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социальному страхованию»; проводить начисления и перечисления взносов для страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлению, определённым законодательством; осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платёжные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса налогоплательщика: ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
----------------------	--	---

ПК 3.4	оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>уметь заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>иметь практический опыт оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>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; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>иметь практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p>
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодатель-	<p>знать 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 бухгалтер-</p>

	<p>ством сроки</p>	<p>ской 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 бухгалтерского учета требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; использовать формы и счета бухгалтерского учета; использовать унифицированные формы документов;</p> <p>иметь практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
<p>ПК 4.3</p>	<p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по страховым взносам в государственные бюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>иметь практический опыт составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>иметь практический опыт составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>

<p>ПК 4.4</p>	<p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>знать основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; 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; 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; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p> <p>уметь решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; 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; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p> <p>иметь практический опыт анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
<p>ПК 5.1</p>	<p>Проводить регистрацию и постановку на учет малого предприятия. Выбирать оптимальный вариант налогообложения</p>	<p>знать основные требования к ведению бухгалтерского учёта в других сферах деятельности; нормативные акты, регулирующие отношения предприятия и государства; особенности бухгалтерского учёта на малых предприятиях;</p> <p>уметь проводить регистрацию малого предприятия по месту юридического адреса организации; выбирать оптимальный режим налогообложения;</p>

	вого режима	иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты разных уровней
ПК 5.2	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и обязательств на малых предприятиях. Составлять бухгалтерскую налоговую отчетность	знать права, обязанности и ответственность бухгалтерии в конкретных условиях профессиональной деятельности; уметь составлять бухгалтерские проводки и вести регистры бухгалтерского учёта хозяйственных операций; получать и анализировать аналитический и синтетический отчёты по движению средств на счётах бухгалтерского учёта; иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 5.3	Изучить особенности ведения бухгалтерского учета в организациях торговли. Проводить анализ деятельности малого предприятия	знать расчёт единого налога на вмененный доход; расчёт налога при упрощённой системе налогообложения; расчёт суммы налога при патентной системе налогообложения; ведение бухгалтерского учета в организациях торговли; уметь составлять отчётность в МИФНС и внебюджетные фонды; иметь практический опыт ведения бухгалтерского учёта на малых предприятиях и в организациях торговли; формирования бухгалтерской отчётности по данным финансового учёта
ПК 6.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	знать операции с ценными бумагами, оформление операций с денежными средствами, бланками строгой отчетности; уметь принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; иметь практический опыт выполнение работ по должности «кассир»
ПК 6.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	знать существо, отдельным формальную проверку документов, проверку по арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по признакам; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; уметь вести кассовую книгу; иметь практический опыт выполнение работ по должности «кассир»
ПК 6.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	знать правила ведения кассовой книги; правила проведения инвентаризации кассы; уметь принимать участие в поведении инвентаризации кассы. иметь практический опыт выполнение работ по должности «кассир»

3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ пред-

ставлена в таблице 7.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

4.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет 36 академических часов в неделю аудиторной нагрузки и 18 часов в неделю внеаудиторной (самостоятельной) нагрузки. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – ОП;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и дает возможность расширения и углубления подготовки, для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Часы вариативной части использованы для введения дисциплин общепрофессионального цикла и МДК: Маркетинг; Бизнес – планирование; Основы банковского дела; Технология отрасли; Налоговый учет, Практические основы бухгалтерского учета в других сферах деятельности и ча-

стично для дополнения других дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин:

- Основы философии,
- История,
- Иностранный язык,
- Русский язык и культура речи,
- Социальная психология,
- Физическая культура,
- Математика,
- Информатика

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Для составления учебного плана рекомендуются формы электронных макетов: «Планы СПО» (<http://www.imtsa.ru>; <http://www.mmis.ru>), используемым ФГУ «ИМЦА» в процедуре государственной аккредитации.

Учебный план приведен в Приложении № 2.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график приведен в Приложении № 3.

4.3. Рабочие программы дисциплин

В ППССЗ по специальности должны быть приведены аннотации всех рабочих программы всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося, сами программы должны находиться у председателей предметно-цикловых комиссий и в электронном виде у заместителя директора по учебно-методической работе. Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС и примерными учебными (при наличии), рассмотрены на предметно-цикловых комиссиях, утверждены проректором по учебной работе УГТУ. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин представлены в Приложении № 4.

Таблица 8 - Рабочие программы дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин	Приложение 4
ОГСЭ. 01	Программа учебной дисциплины «Основы философии»	Приложение 4
ОГСЭ.02	Программа учебной дисциплины «История»	Приложение 4

ОГСЭ.03	Программа учебной дисциплины «Иностранный язык»	Приложение 4
ОГСЭ.04	Программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»	Приложение 4
ОГСЭ.05	Программа учебной дисциплины «Социальная психология»	Приложение 4
ОГСЭ.06	Программа учебной дисциплины «Физическая культура»	Приложение 4
ЕН.01	Программа учебной дисциплины «Математика»	Приложение 4
ЕН.02	Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	Приложение 4
ОП.01	Программа учебной дисциплины «Экономика организации»	Приложение 4
ОП.02	Программа учебной дисциплины «Статистика»	Приложение 4
ОП.03	Программа учебной дисциплины «Менеджмент»	Приложение 4
ОП.04	Программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»	Приложение 4
ОП.05	Программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	Приложение 4
ОП.06	Программа учебной дисциплины «Финансы денежное обращение и кредит»	Приложение 4
ОП.07	Программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»	Приложение 4
ОП.08	Программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»	Приложение 4
ОП.09	Программа учебной дисциплины «Аудит»	Приложение 4
ОП.15	Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	Приложение 4

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с ФГОС и утверждены проректором по учебной работе УГТУ, согласованы с работодателями. Аннотации рабочих программ профессиональных модулей представлены в Приложении № 5.

Таблица 9 - Рабочие программы профессиональных модулей

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение 5
ПМ.01	Программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций»	Приложение 5
ПМ.02	Программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Приложение 5
ПМ.03	Программа профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными	Приложение 5

	фондами»	
ПМ.04	Программа профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	Приложение 5
ПМ.05	Программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	Приложение 5

4.5. Программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломная)

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации СПО по ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

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

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми ИИ (СПО) заключил договора на прохождение практик, приведен.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Программы учебной и производственных практик (по профилю специальности и преддипломной) разработаны руководителями практик совместно с председателями предметно-цикловых комиссий, согласованы с заместителем директора по учебно-инновационной работе, начальником учебно-производственного отдела, утверждены ректором по учебной работе.

В программах практик указаны цели и задачи практик, практические навыки, универсальные и профессиональные компетенции, приобретаемые студентами. Время прохождения практик приведены в учебном плане и календарном учебном графике.

Программы разработаны на основе Положения о порядке прохождения практики студентами по программам среднего профессионального образования, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в условиях действия федеральных государственных образовательных стандартов СПО. Аннотации рабочих программ учебной и производственной практик представлены в Приложении № 6.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

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

Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК или практики. При проведении зачета уровень под-

готовки студента фиксируется в журнале учебных занятий. При проведении зачета или дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале учебных занятий и зачетной книжке. Оценка зачета или дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные календарным графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором техникума расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

Процедура проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК доводится до сведения студентов в течение двух месяцев от начала учебных занятий.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие материалы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные и дидактические пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

Уровень подготовленности обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине, МДК за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

Экзамен (квалификационный) проводится в период экзаменационной сессии или в специально отведенный день, установленный календарным графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором института расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия в составе представителей института (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и представителей работодателей. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности (название) освоен / не освоен».

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу в производственных ситуациях (возможен вариант, когда некоторые задания, необходимые для оценки освоения ВПД, выполняются на учебной и/или производственной практике, таким образом, экзамен состоит из нескольких этапов). Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

В случае, если объем ПМ велик и оценить его освоение на экзамене квалификационном в режиме «здесь и сейчас» затруднительно, возможно применение такого типа задания, как накопительная оценка. В этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в накопительных материалах полученных результатов, выполненного процесса на носителях любого вида (бумажном или электронном).

Когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас», защита работы может обеспечить оценку всех или большинства

компетенций, относящихся к ПМ. Содержание проекта должно опираться на опыт работы на практике, отражать уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса, направлений инновационной деятельности.

Содержание комплекта оценочных средств (КОС) для экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-инновационной работе.

До окончания оцениваемого семестра допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку без дополнительного направления на экзамен. При передаче экзамена (квалификационного) воссоздаются необходимые условия для его проведения. Допускается также повторная сдача экзамена с целью повышения оценки по направлению учебной части. В журнале в этом случае оценка за передачу ставится через дробь после первой. В зачетной книжке преподаватель на отдельной строке повторно делает запись результатов передачи с указанием фактической даты передачи в соответствии с направлением.

На выпускном курсе допускается повторная сдача не более трех экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на младших курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация института. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации ИИ (СПО) не допускается.

Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по остальным дисциплинам и МДК, приказом директора может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, при этом зав. дневным отделением выписываются направления на досрочную сдачу промежуточной аттестации. В зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактическая дата сдачи экзамена. По мере сдачи экзаменов и зачетов, все допуски сдаются в учебную часть.

Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии положительных оценок по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам, профессиональным модулям данного курса.

По дисциплинам, не имеющим в данном семестре промежуточной аттестации, выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка оформляется отдельной строкой в зачетной книжке, выставляется в отдельную графу в журнале в соответствии с инструкцией по заполнению журнала учебных занятий.

Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора института при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы второй недели следующего семестра.

По представлению заместителя директора по учебно-методической работе заместителя директора по учебно-производственному обучению, заведующего отделением) и приказом директора института за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин (не допущенные к трем экзаменам);
- получившие неудовлетворительную оценку при второй передаче экзамена;

- не ликвидировавшие академическую задолженность до конца второй недели следующего семестра;
- не прошедшие учебную, технологическую или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

Успевающим обучающимся заочной формы обучения, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочным отделением может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

Виды текущего контроля:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
 - контрольные работы;
 - защита курсовых работ;
 - защита рефератов;
 - защита лабораторных работ;
 - административные контрольные работы (административные срезы);
 - промежуточное интернет-тестирование;
 - контрольные работы;
 - тестирование;
 - контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
 - другие виды текущего контроля (на усмотрение преподавателя).

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в конце каждого месяца.

Результаты успеваемости за данный период каждого обучающегося и группы в целом предоставляются в учебную часть классными руководителями учебных групп.

Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, а также незначительные подлежат обязательной отработке. Оценка за отработанное занятие выставляется в журнале через дробь.

Контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, в том числе с применением тестовых заданий, проводится по итогам изучения конкретных разделов (тем) учебной дисциплины, МДК. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение учебной дисциплины.

При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю

профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Кроме часов аудиторной работы, обязательно планируются часы самостоятельной работы и консультаций.

На самостоятельную работу по курсовому проекту (работе) отводится часов не меньше, чем аудиторных и консультационных, запланированных для этих целей.

Выполнение курсового проекта (работы) может планироваться и вноситься в календарно-тематический план рассредоточено, по мере освоения отражаемого в работе материала, или концентрировано после освоения всего курса учебной дисциплины или МДК.

Оценка за выполненный курсовой проект (работу) может выставляться по результатам ее проверки и рецензирования преподавателем или публичной защиты курсового проекта (работы). Защита курсового проекта (работы) планируется на последнее занятие, отведенное на данный вид работы.

Критерии оценки результатов текущего контроля в каждом конкретном случае устанавливаются преподавателем и описываются в комплекте оценочных средств.

Для комплексной оценки качества работы обучающихся в процессе освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей может применяться балльно-рейтинговая система контроля успеваемости обучающихся.

По каждой учебной дисциплине или МДК к концу семестра, у каждого обучающегося должно быть не менее трех оценок, позволяющих достаточно объективно оценивать знания по пройденному материалу. Итоговая оценка за семестр выводится на основании результатов контрольных, лабораторных, практических, семинарских, тестовых, самостоятельных работ.

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики, составленной и завизированной представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики), аналогично оценке теоретических знаний с учетом объемов и качества выполненных работ.

Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР)

Требования к ВКР:

- тематика ВКР разрабатывается предметно-цикловой комиссией специальности и утверждается директором института;
- взаимосвязь тематики с содержанием профессиональных модулей;
- участие работодателей в разработке тематики;
- участие работодателей в оценке ВКР;
- сроки представления ВКР;
- требования к оформлению;
- критерии оценки ВКР.

Требования к выпускной квалификационной работе:

– подготовка и защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап подготовки бухгалтера. Бухгалтер - это степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующей специальности;

– выпускная квалификационная работа представляет собой законченную работу на заданную тему, написанную лично автором под руководством 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 исследований. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах;

– тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается предметно-цикловой комиссией специальности с учетом заявок предприятий (фирм) и с учетом ежегодной ее корректировки, утверждается директором института. Тематика выпускных (квалификационных) работ должна отражать основные сферы и направления деятельности бухгалтеров в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм;

– 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;

– ценность выпускной квалификационной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере сформулированные в работе предложения способствуют улучшению качества экономической работы организаций, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, в том числе финансовых и банковских.

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимися знаний и умений.

Цель итоговой государственной 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 включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию. Защита ВКР проводится на заседании ГЭК. На защиту ВКР отводится до 45 минут на одного обучающегося. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Для проведения защиты выпускных (квалификационных) работы приказом ректора университета создается государственная экзаменационная комиссия.

Программа государственной (итоговой) аттестации утверждается за шесть месяцев до даты защиты ВКР.

6. Ресурсное обеспечение ППСЗ

6.1. Кадровое обеспечение реализации ППС

Реализация ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Для реализации ППСЗ имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Большинство учебников и учебных пособий выдается через библиотеку (абонемент учебной литературы). На научном и других абонементах библиотеки, в читальном зале для обучающихся доступны монографии, научные сборники, реферативные и периодические журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных.

В информационном пространстве университета функционирует электронная библиотека, в которой в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по экономической, управленческой, социальной тематике.

По каждой дисциплине сформированы рабочие программы и учебно-методические комплексы, содержащие методические рекомендации по изучению дисциплины, учебные материалы (конспекты лекций, слайды, контрольные задания, методические указания по выполнению курсовых, контрольных работ, образцы тестов и т.п.).

Для прохождения учебной и производственной практик разработаны соответствующие программы; для подготовки к государственной итоговой аттестации - методические указания по выполнению дипломной работы.

Обучающиеся имеют доступ к информационным интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд полностью укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданных за последние пять лет.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе для 25 процентов обучающихся.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Обеспечение библиотечного фонда по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Дисциплина	Литература
ОГСЭ.01	Основы философии	<p>Основы философии: Учебник / О.Д. Волкогорова, Н.М. Сидорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 480 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0258-5 [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=444308</p> <p>Основы философии: Учебное пособие / В.Д. Губин. - 4-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-015-3 [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=493172</p>
ОГСЭ.02	История	<p>История: Учебное пособие / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с. [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534667</p> <p>История: Учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-004507-8 [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=241038</p>
ОГСЭ.03	Иностранный язык	<p>Professional English: Учебное пособие / Л.М. Фишман. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 120 с.: 60x88 1/16. - (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-16-009536-3 [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=446282</p> <p>Professional English: Учебное пособие / Фишман Л. М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 120 с.: 60x88 1/16. - (Среднее профессиональное образование) (Обложка) ISBN 978-5-16-009536-3 [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544676</p>
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи	<p>Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с. - (Профессиональное образование). [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448841</p> <p>Шулепова, Н. Э. Русский язык и культура речи : Методические указания / Н. Э. Шулепова, Н. В. Чельшева. - Ухта : Изд-во Ухтинского государственного технического университета, 2014. - 19 с.</p>
ОГСЭ.05	Социальная психология	<p>Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология. – М.: Форум. – 2014.</p> <p>Сущенко С.А. Социальная психология: Учеб. пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2014.</p> <p>Столяренко Л.Д. Основы психологии: Учеб. пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.</p> <p>Сухов А.Н. Социальная психология. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2012.</p>
ОГСЭ.06	Физическая культура	<p>Общая педагогика физической культуры и спорта: Учебное пособие / Э.Б. Кайнова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. [Электронный ресурс] Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=416123</p>

ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Математика	<p>Башмаков, М. И. Математика : Учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы начального и среднего профессионального образования / Марк Иванович Башмаков. - 10-е изд., стер. - Москва : Академия, 2015. - 256 с. : ил.</p> <p>Башмаков, М. И. . Математика. Сборник задач профильной направленности : Учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы начального и среднего профессионального образования / Марк Иванович Башмаков. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 208 с. - (Профессиональное образование). - Рекомендовано Федеральным государственным автономным учреждением "Федеральный институт развития образования" (ФГАУ "ФИРО").</p> <p>Башмаков, М. И. Математика. Задачник : Учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы общего образования по профессиям начального профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования / Марк Иванович Башмаков. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 416 с. - (Профессиональное образование). - Рекомендовано Федеральным государственным автономным учреждением "Федеральный институт развития образования".</p> <p>Математика: Учебник / А.А. Дадаян. - 3-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 544 с. [Электронный ресурс] режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397662</p>
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие. – М.: «ИНФРА-М», 2012.
П.00	Профессиональный цикл	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Экономика организации	<p>Зайцев Н.Л. Экономика организации: Учебн. – М.: Экзамен, 2012.</p> <p>Кнышова Е.Н. , Панфилова Е.Е. Экономика организации: Учебн. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М., 2013.</p> <p>Чечевицына Л.Н. Экономика предприятия: Учебн. пособие. – Ростов н/Дону: Феникс, 2014.</p> <p>Фетищева З.И. Экономика предприятия лесной промышленности. – М.: МГУЛ, 2012.</p> <p>Экономика предприятия (фирмы): Учебник./Под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина – М.: ИНФРА-М, 2012.</p> <p>~Экономика предприятия. /Под ред. В.Я. Горфинкеля. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.</p>

ОП.02	Статистика	<p>~Васильев Э.К., Лялин В.С. Статистика: Учебн. для ВУЗов – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.</p> <p>~Ефимова М.Р. Общая теория статистики. – М.: ИНФРА-М., 2014.</p> <p>~Статистика. /Под ред. И.И. Елисеевой. – М.: Проспект, 2013.</p> <p>~Статистика. /Под ред. В.С. Мхитаряна. / Учебн. для сред. проф. образования, - М.: Академия, 2014.</p>
ОП.03	Менеджмент	<p>~Виханский О.С. Менеджмент. – М.: Экономист, 2014.</p> <p>~Гордиенко Ю.Ф. и др. Менеджмент: Учеб. – М.: Московские учебники; Ростов н/Дону: Феникс, 2012.</p> <p>~Драчева Е.Л. Менеджмент: Учебн. для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Мастерство, 2012.</p> <p>~Ковалев В.В. Введение в финансовый менеджмент. – М.: Финансы и статистика, 2013.</p> <p>~Менеджмент. /Под ред. Ф.М. Русиновой и М.Л. Разу. – М.: ИД ФБК – Пресс, 2012.</p> <p>~Фатхутдинов Р.А. Производственный менеджмент: Учеб. для ВУЗов – СПб.: Питер, 2013.</p>
ОП.04	Документационное обеспечение управления	<p>~Басаков М.И. Делопроизводство. – Ростов н/Дону:, Феникс, 2014.</p> <p>~Делопроизводство. /Под ред. Е.Н. Басовская. – М.: Академия, 2013.</p> <p>~Делопроизводство в кадровой службе. – М.: ИНФРА-М, 2012.</p> <p>~Документы в кадровом производстве. / Под ред. Л.В. Тихомирова. – М.: Изд. Тихомирова М.Ю., 2013.</p> <p>~Кузнецов Н.Н. Делопроизводство. – М: Дашков и К°, 2011.</p> <p>~Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие для ССУЗов. – М.: Академия, 2014.</p>
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p>~Калачев Е.С. Юридическая энциклопедия предпринимателя. – М.: Издательство «Приор», 2013.</p> <p>~Макаров Н.Д., Рябов Е.А. Предпринимательское право: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.</p> <p>~Предпринимательское право. / Под ред. Н.М. Коршунова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.</p> <p>~Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Академия, 2013.</p> <p>~Сорк Д.М. Правовое регулирование хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – М.: Мастерство, 2012.</p> <p>~Справочник директора предприятия. / Под ред. М.Г. Лапусты. – М.: ИНФРА-М, 2013.</p> <p>~Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учеб. для ССУЗов. – Ростов н/Дону: Феникс, 2014.</p>

ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	<p>~Деньги. Кредит. Банки: Учебное пособие. /Под ред. Лаврушина – М.: Финансы и статистика, 2012.</p> <p>~Лапустина М.Г. и др. Финансы организаций (предприятий): Учеб. для ВУЗов. – М.: ИНФРА-М, 2014.</p> <p>~Остапенко В.В. Финансы предприятий. – М.: ОМЕГА-Л, 2013.</p> <p>~Финансы, денежное обращение и кредит. / Под ред. В.К. Сенчатова. – М.: Проспект, 2014.</p> <p>~Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Финансы предприятий. – М.: ИНФРА-М, 2013.</p>
ОП.07	Налоги и налогообложение	<p>~Карагод В.С. Налоги и налогообложение. – М.: ИНФРА-М, 2014.</p> <p>~Налоговый кодекс РФ – СПб: Издательский Дом Герда, 2013.</p> <p>~Рыманов А.Ю. налоги и налогообложение: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012.</p> <p>~Шапкина Е.Ю. Налоги и налогообложение: Учеб. пособие для ССУЗов. – М.: Дашков и К°, 2013.</p> <p>~Юткина Т.Ф. Налоги и налогообложение. – М.: ИНФРА-М, 2014.</p>
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	<p>~Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – М.: Дашков и К°, 2009.</p> <p>~Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. – М.: Дашков и К°, 2008.</p> <p>~Козлова Е.Н. и др. Бухгалтерский учет в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2008.</p> <p>~Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. -: ИНФРА-М, 2008.</p> <p>~Сборник задач по бухгалтерскому учету / Под ред. А.Д. Ларионова – М.: Гросс Гбух, 2005.</p>
ОП.09	Аудит	<p>~Аудит: Учеб. для ВУЗов / В.И. Родольский и др.- М.: ЮНИТИ – ДАНА, Аудит, 2014.</p> <p>~Крупченко Е.А. Аудит. – Ростов н/Дону: Феникс, 2013.</p> <p>~Подольский В.И. Задачник по аудиту – М.: Академия, 2014.</p> <p>~Хахонова Н.Н. Аудит: Ростовн/Дону, Феникс, 2013.~Шеремит А.Д. Аудит. – Ростов н/Дону, Феникс, 2013.</p>
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности	<p>~Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности. – М.: Дашков и К°, 2010.</p> <p>~Безопасность жизнедеятельности Под. ред. С.В. Белова. – М.: Высшая школа, 2014.</p> <p>~Экология и безопасность жизнедеятельности. / Под. ред. Л.А. Муравья. – М.: ЮНИТИ, 2011.</p>
ПМ	Профессиональные модули	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<p>Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – М.: Дашков и К°, 2012.</p> <p>Богаченко В.М. Практикум по бухгалтерскому учету. – Ростов н/Дону, Феникс, 2013.</p> <p>Блинова Т.В. Основы бухгалтерского учета. – М.: ИНФРА-М, 2014.</p> <p>Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012.</p> <p>Харьков В.П. Бухгалтерский, финансовый учет. М.: ИНФРА-М, 2012.</p> <p>Куняев Н.Н. Документоведение: Учебник. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2011.</p>
МДК. 01.01	Практические основы бух-	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012.

	галтерского учета имущества организации	Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет: Учебн. для ССУЗов. – М.: Дашков и К°, 2014. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации	Харьков В.П. Бухгалтерский, финансовый учет. М.: ИНФРА-М, 2012. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
МДК. 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет: Учебн. для ССУЗов. – М.: Дашков и К°, 2014.
МДК. 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризация	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. Харьков В.П. Бухгалтерский, финансовый учет. М.: ИНФРА-М, 2012. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: учеб-практ. пособие. – М.: «Омега-Л», 2012. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
МДК. 03.01	Организация расчетов с бюджетным и внебюджетными фондами	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2013. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: учеб-практ. пособие. – М.: «Омега-Л», 2012. Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: учеб.-практическое пособие. – М.: Проспект, 2012. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2012. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2010. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: учеб-практ. пособие. – М.: «Омега-Л», 2012. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. Книгафонд», 2010.
МДК. 04.01	Технология составления бухгалтер-	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Сборник задач по бухгалтер-

	ской отчетности	скому учету. – М.: Проспект, 2010. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: учеб-практ. пособие. – М.: «Омега-Л», 2012. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
МДК. 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2010. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет: учеб-практ. пособие. – М.: «Омега-Л», 2014. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Проданова Н.А. Бухгалтерское дело: Учебное пособие. – Ростов - н/Д.: Феникс, 2013. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.
МДК. 05.01	Выполнение работ по должности «Кассир»	Проданова Н.А. Бухгалтерское дело: Учебное пособие. – Ростов - н/Д.: Феникс, 2013. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]. «Книгафонд», 2010.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает наличие 14 учебных кабинетов и 2 лаборатории.

Таблица 10 - Перечень кабинет лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ

Наименование кабинетов, лабораторий	Номер кабинета, аудитории	Номер учебного корпуса
Кабинет гуманитарных дисциплин	44	А
Кабинет иностранного языка	33, 51, 217, 442, 443	А, Б
Кабинет математики	61, 62	А
Кабинет гуманитарных дисциплин и психологии	337	Б
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	223, 225	Б
Кабинет информатики	220, 222	Б
Кабинет физики	39	А
Лаборатория физики	40	А
Кабинет химии	58	А
Лаборатория химии	56	А
Кабинет социально-экономических дисциплин и экономической теории	450	Б

Кабинет экономики организации, управления персоналом, менеджмента и статистики	447	Б
Кабинет теории бухгалтерского учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности	449	Б
Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	24	А
Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, управления качеством и персоналом	48	А
Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	226	Б
Кабинет финансов, денежного обращения и кредита	334	Б
Спортивный зал	11	А
Лаборатория «Учебная бухгалтерия»	226	Б

Все учебные помещения оборудованы соответственно требованиям преподаваемых дисциплин учебно–методическими пособиями (методические пособия, схемы, чертежи и др.), литературой, комплексом для практических и самостоятельных работ (раздаточным материалом, образцами выполнения и др.).

Лаборатории по физике и химии оборудованы наборами лабораторного инструментария и лабораторной посуды:

- штативы, кронштейны;
- колбы, пробирки, спиртовки;
- препаратные материалы;
- действующие модули, макеты химических и физических явлений и др.

Спортивный зал оснащен спортивным инвентарем и оборудованием – гимнастические стенки, скамьи, мячи, волейбольные сетки, баскетбольные кольца и др.

Техническое обеспечение учебных кабинетов:

- кабинет гуманитарных дисциплин – телевизор,
- кабинет иностранного языка - магнитофон, проигрыватель,
- кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности - компьютеры с оборудованием рабочего места (22 посадочных места), проектор, демонстрационный экран,
- кабинет БЖД и охраны труда – проектор, демонстрационный экран.

Базы практик:

- ООО «Газпром трансгаз Ухта»
- ОАО «Сбербанк России»
- ООО «Сбытлессервис»
- ООО «Автошник»
- ООО «КомиЛЭН»
- ООО «Лесная биржа»
- ООО «Теплоэнергоресурс»
- ООО «Группа Илим»
- ООО «Бетиз»
- ООО «УЗГК»
- ООО «ЖСК-2006»

Для обеспечения условий реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в институте возможно использовать оборудованные компьютерные классы общей численностью посадочных мест – 55 (ауд.220, 222-225, корпус Б), 24 из них имеют доступ в Интернет–сеть.

6.4.Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Имеющаяся база для выполнения программы ПМ соответствует требованиям ФГОС. При реализации модуля предусматривается учебная практика. Итоговая аттестация по ПМ проводится в виде квалификационного экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по МДК.05 и зачета по учебной практике.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК, полностью выполняются.

6.5. Базы практики

Основными базами практики обучающихся, с которыми оформлены договорные отношения, являются:

- ООО «Сбытлессервис» - договор № 10 от 15.03.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «Автошник» - договор № 11 от 05.03.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «Коми ЛЭН» - договор № 6 от 01.02.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «Лесная биржа» - договор № 7 от 01.02.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «Теплоэнергоресурс» - договор № 12 от 01.02.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «Группа Илим» - договор № 13 от 01.02.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «Бетиз» - договор № 14 от 05.03.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «УЗГК» - договор № 15 от 05.03.2013 г. (срок 5 лет);
- ООО «ЖСК-2006» - договор № 16 от 05.03.2013 г. (срок 5)

Имеющиеся базы практики обучающихся обеспечивают возможность прохождения практики всеми обучающимися в соответствие с учебным планом.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Базами производственной практики для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ПССЗ

В соответствие с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и приказом Минобрнауки РФ от 14.06. 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» оценка качества освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СПО по ППСЗ осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

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

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год (в т.ч. Интернет–тестирование студентов по дисциплинам). Цель промежуточных аттестаций – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ППСЗ результатам. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах);
- фонд тестовых заданий;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ППСЗ:

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное 31.01.2014 ректором, профессором Н.Д. Цхадая, одобренное ученым советом университета, протокол № 6 от 22.01.2014.

- Положение о порядке прохождения практик студентам по программам среднего профессионального образования, утвержденное 24.03.2014 ректором, профессором Н.Д. Цхадая.

- Положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденное 21.11.2013 ректором, профессором Н.Д. Цхадая.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др. Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППССЗ. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки обучающихся и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС по дисциплинам всех циклов ППССЗ.

Оценка качества подготовки обучающихся и освоения ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Контроль знаний обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференциальных зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- государственная (итоговая) аттестация.

Фонды оценочных средств представлены в Приложении № 7.

8. Характеристика социально-культурной среды ИИ (СПО), обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Работа творческих коллективов Индустриальном институте (СПО): команда КВН; коллектив эстрадного пения; танцевальная группа «Скорость»; художественное чтение.

Работа в спортивных секциях Индустриального института (СПО): патриотический клуб «Сталь»; волейбол; баскетбол; легкая атлетика; лыжные гонки; мини – футбол.

Занятия в спортивных секциях УГТУ и других: настольный теннис, биатлон, мини - футбол, шахматы, аэробика, спортивные танцы, легкая атлетика, фигурное катание, картинг, айкидо, самбо, и пр.

Ежемесячно участники творческих коллективов и спортивных секций привлекаются к участию в различных мероприятиях института и УГТУ: тематических праздниках, календарных праздниках, концертах, агитационной и профилактической работе и др.

Воспитательную работу Индустриального института (СПО) можно определить как целенаправленную деятельность преподавателей и обучающихся по формированию у

обучающихся системы взглядов, отношений и качеств личности для адаптации их к жизни в современном обществе.

С начала учебного года в группах проводятся классные часы. Примерная тематика классных часов:

Тема №1: История учебного заведения, знакомство с учебным планом.

Тема №2: Ознакомление с локальными актами, правилами внутреннего распорядка, приказами о комендантском часе, о запрете курения на территории института.

Тема №3: Встреча с фельдшером учебного заведения, лекция о здоровом образе жизни.

Тема №4: Встреча с психологом учебного заведения, адаптация личности в новой социальной среде.

Тема №5: Ознакомление с законом РК № 148-РЗ «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Тема №6: Встреча с представителями общества «Город без наркотиков».

Тема №7: Поведение в условиях теракта. Терроризм угроза обществу.

Тема №8: Терроризм как историческое и политическое явление.

Тема №9: Итоги успеваемости и ликвидация академических задолженностей.

Для обучающихся, нуждающихся в предоставлении жилищных условий, оборудованы комнаты в студенческом общежитии для комфортного проживания, соответствующего требованиям СанПиН и нормам технического контроля.

Приложения

Приложение 1	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Приложение 2	Учебный план
Приложение 3	Календарный учебный график
Приложение 4	Аннотации рабочих программ учебных дисциплин
Приложение 5	Аннотации рабочих программ профессиональных модулей
Приложение 6	Аннотации рабочих программ учебной и производственной практик
Приложение 7	Фонд оценочных средств

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)

Зарегистрировано в Минюсте России 19 августа 2014 г. N 33638

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 28 июля 2014 г. N 832

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

В соответствии с [подпунктом 5.2.41](#) Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582; N 27, ст. 3776), [пунктом 17](#) Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 661 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4377), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный [стандарт](#) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2010 г. N 282 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 мая 2010 г., регистрационный N 17241).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

Министр
Д.В.ЛИВАНОВ

Приложение

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 28 июля 2014 г. N 832

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Российской Федерации (далее - образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

3.2. 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 <1>
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев <2>

 <1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

3.3. Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки превышают на один год срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки.

Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения <1>
среднее общее образование	Бухгалтер, специалист по налогообложению	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев <2>

 <1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам 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.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

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

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

имущество и обязательства организации;

хозяйственные операции;

финансово-хозяйственная информация;

налоговая информация;

бухгалтерская отчетность;

первичные трудовые коллективы.

4.3. Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

4.3.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.3.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4.3.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ([приложение](#) к настоящему ФГОС СПО).

4.4. Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

4.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

4.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.4.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

4.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ([приложение](#) к настоящему ФГОС СПО).

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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 опе-

рациям.

5.2.4. 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 (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

5.3. Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

5.4. Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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 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.

5.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

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

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

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

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

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. 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.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой со-

держанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

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

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

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура"; углубленной подготовки - "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППСЗ как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППСЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Таблица 3

Структура программы подготовки специалистов среднего звена
базовой подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
ОГСЭ.00	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2214	1476		
	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	498	332		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать:</p> <p>основные категории и понятия философии;</p> <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p>		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 - 9

	<p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 - 9

	<p>других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать:</p> <p>лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>		118	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 - 9
	<p>уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, дости-</p>	236	118	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 2, 6, 8

	<p>жения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать:</p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p>				
ЕН.00	<p>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</p>	174	116		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p>			ЕН.01. Математика	<p>ОК 2, 4, 5, 8</p> <p>ПК 1.1 - 1.4,</p> <p>2.1 - 2.4,</p> <p>3.1 - 3.4,</p> <p>4.1 - 4.4</p>

	основы интегрального и дифференциального исчисления;				
	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства об-</p>			ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>работки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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.</p>				
--	---	--	--	--	--

П.00	Профессиональный учебный цикл	1542	1028		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	742	494		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными сред- 			ОП.01. Экономика организации	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4, 4.1 - 4.4

	<p>ствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;</p>				
	<p>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:</p>			ОП.02. Статистика	ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4, 5.1

	<p>предмет, метод и задачи статистики;</p> <p>общие основы статистической науки;</p> <p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учета;</p> <p>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>основные формы и виды действующей статистической отчетности;</p> <p>технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>анализировать организационные структуры управления;</p> <p>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>принимать эффективные решения, используя систему методов</p>			ОП.03. Менеджмент	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4

	<p>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;</p>				
уметь:				ОП.04. Документационное	ОК 1 - 9

	<p>оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</p> <p>использовать унифицированные формы документов;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p> <p>знать:</p> <p>понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления;</p> <p>классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>			<p>обеспечение управления</p>	<p>ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4</p>
	<p>уметь:</p> <p>использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <p>защищать свои права в соответ-</p>			<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4,</p>

	<p>ствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>знать:</p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p>				4.1 - 4.4
--	--	--	--	--	-----------

	<p>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;</p>				
	<p>уметь: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и рис-</p>			<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>ОК 2 - 6 ПК 1.3, 2.4, 4.4</p>

	<p>ка; знать: сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</p>				
--	---	--	--	--	--

	особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;				
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</p> <p>понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>экономическую сущность налогов;</p> <p>принципы построения и элементы налоговых систем;</p> <p>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p>			ОП.07. Налоги и налогообложение	ОК 2 - 5 ПК 3.1 - 3.4
	<p>уметь:</p> <p>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</p> <p>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</p>			ОП.08. Основы бухгалтерского учета	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета; знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета;</p>				
	<p>уметь: ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; знать: основные принципы аудиторской</p>			ОП.09. Аудит	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>деятельности; нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;</p>				
	<p>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 воин-</p>		68	ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>ских 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	802	534		
ПМ.01	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтер-</p>			МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4

	<p>ского учета имущества организации;</p> <p>уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контроровку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>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 доку-</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>ментирования 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основ-</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>ных 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 ма-</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>териалов; 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; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по</p>				
---	--	--	--	--

	прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.				
ПМ.02	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p>			<p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	

	<p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нерасчетную 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, регули-</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>рующие 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 основ-</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>ных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>				
ПМ.03	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по</p>			МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4

	<p>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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>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 заполне-</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>ния 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;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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;</p>				
--	---	--	--	--	--

	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.				
ПМ.04	<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое по-</p>			<p>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 4.1 - 4.4</p>

	<p>ложение 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</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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 ин-</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>струкции 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>				
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)	972	648		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3186	2124		

УП.00	Учебная практика	10 нед.	360		ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
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.			

Таблица 4

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.

Таблица 5

Структура программы подготовки специалистов среднего звена
углубленной подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППСЗ	3564	2376		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	786	524		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 - 9

	<p>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;</p>				
	<p>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, межгосударствен-</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 - 9

	<p>ных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>знать:</p> <p>взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>цели, функции, виды и уровни общения;</p> <p>роли и ролевые ожидания в общении;</p>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	ОК 1 - 9

	<p>виды социальных взаимодействий;</p> <p>механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</p> <p>этические принципы общения;</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать:</p> <p>лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>		190	ОГСЭ.04. Иностранный язык	ОК 1 - 9
	<p>уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, дости-</p>	380	190	ОГСЭ.05. Физическая культура	ОК 2, 6, 8

	<p>жения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать:</p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p>				
ЕН.00	<p>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</p>	174	116		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p>			ЕН.01. Математика	<p>ОК 2, 4, 5, 8</p> <p>ПК 1.1 - 1.4,</p> <p>2.1 - 2.4,</p> <p>3.1 - 3.4,</p> <p>4.1 - 4.4,</p> <p>5.1 - 5.4</p>

	основы интегрального и дифференциального исчисления;				
	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства об-</p>			ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4, 5.1 - 5.4

	<p>работки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>				
П.00	Профессиональный учебный цикл	2604	1736		

ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	966	644		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 			ОП.01. Экономика организации	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4, 4.1 - 4.4, 5.1, 5.5

	<p>использования, организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;</p>				
	<p>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;</p>			<p>ОП.02. Статистика</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.5</p>

	<p>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;</p>				
	<p>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 менедж-</p>			ОП.03. Менеджмент	ОК 1 - 9 ПК 1.3, 2.4, 4.4, 5.1

	<p>мента (по отраслям); знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; основы формирования мотивационной политики организации; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, делового общения;</p>				
	<p>уметь: оформлять документацию в соот-</p>			<p>ОП.04. Документационное обеспечение управления</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4,</p>

	<p>ветствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;</p> <p>осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</p> <p>использовать унифицированные формы документов;</p> <p>осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p> <p>знать:</p> <p>понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления;</p> <p>классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>				<p>2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4, 5.1 - 5.5</p>
	<p>уметь:</p> <p>использовать необходимые нормативные правовые акты;</p> <p>защищать свои права в соответствии с гражданским, граждан-</p>			<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4,</p>

	<p>ским 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;</p>				5.1 - 5.5
--	--	--	--	--	-----------

	<p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право граждан на социальную защиту;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <p>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p>			<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>ОК 2 - 6 ПК 1.3, 2.4, 4.4, 5.1</p>

	<p>знать: сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России</p>				
--	--	--	--	--	--

	на основных этапах формирования ее экономической системы;				
	<p>уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; знать: Налоговый кодекс Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p>			ОП.07. Налоги и налогообложение	ОК 2 - 5 ПК 3.1 - 3.4, 5.3, 5.4
	<p>уметь: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p>			ОП.08. Основы бухгалтерского учета	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p> <p>знать:</p> <p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>национальную систему нормативного регулирования;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>понятие бухгалтерского учета;</p> <p>сущность и значение бухгалтерского учета;</p> <p>историю бухгалтерского учета;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p> <p>план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>формы бухгалтерского учета;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>выполнять задания по проведению аудиторских проверок;</p> <p>выполнять задания по составлению аудиторских заключений;</p> <p>знать:</p> <p>основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>нормативно-правовое регулиро-</p>			ОП.09. Аудит	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

	<p>вание аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; аудит основных средств и нематериальных активов; аудит производственных запасов; аудит расчетов; аудит учета кредитов и займов; аудит готовой продукции и финансовых результатов; аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта;</p>				
	<p>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 макро-</p>			<p>ОП.10. Основы экономической теории</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.3, 2.2, 2.4, 4.1, 4.4, 5.1, 5.5</p>

	<p>экономического анализа актуальных проблем современной экономики;</p> <p>выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;</p> <p>знать:</p> <p>предмет, метод и функции экономической теории;</p> <p>общие положения экономической теории;</p> <p>основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;</p> <p>построение экономических моделей;</p> <p>характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;</p> <p>основы формирования государственного бюджета;</p> <p>рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;</p> <p>понятия мировой рынок и международная торговля;</p> <p>основные направления экономической реформы в России;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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- 			<p>ОП.11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4, 5.1, 5.5</p>
--	--	--	--	---	--

	<p>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;</p>				
	<p>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;</p>		68	ОП.12. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4, 5.1 - 5.5

	<p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</p> <p>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;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p> 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. </p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	1638	1092		

<p>ПМ.01</p>	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первич-</p>			<p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4</p>
--------------	--	--	--	--	----------------------------------

	<p>ных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контроровку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>знать:</p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:</p> <p>формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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 продук-</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>ции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>				
ПМ.02	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p>			<p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 2.1 - 2.4</p>

	<p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими 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 ли-</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>цам, 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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 целе- вого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, ре- гулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентариза- ции имущества; характеристику имущества орга- низации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризаци- онной комиссии; процесс подготовки к инвентари- зации, порядок подготовки реги- стров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для под- бора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>				
ПМ.03	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p>			МДК.02.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4

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

	<p>применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Рос-</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>сийской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя;</p> <p>наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>знать:</p> <p>виды и порядок налогообложе-</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p> ния; 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 страхо- </p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>ванию"; 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>				
ПМ.04	<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>уметь:</p>			<p>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 4.1 - 4.4</p>

	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p> <p>знать:</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных опера-</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>ций; 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>				
ПМ.05	<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>осуществления налогового учета</p>			МДК.05.01. Организация и планирование налоговой деятельности	ОК 1 - 9 ПК 5.1 - 5.5

	<p>и налогового планирования в организации;</p> <p>уметь:</p> <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налого-</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>вые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового уче- та при предоставлении докумен- тов в налоговые органы; доначислять неуплаченные нало- ги и уплачивать штрафные санк- ции налоговым органам; формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтер- ские документы; составлять аналитические реги- стры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налого- вым кодексом Российской Феде- рации; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стои- мость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>лиц;</p> <p>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>составлять схемы минимизации налогов организации;</p> <p>знать:</p> <p>основные требования к организации и ведению налогового учета;</p> <p>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</p> <p>местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>срок действия учетной политики;</p> <p>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>структуру учетной политики;</p> <p>случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета;</p> <p>расчет налоговой базы;</p> <p>порядок формирования суммы доходов и расходов;</p> <p>порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</p> <p>порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</p> <p>порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p> <p>порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</p> <p>специальные системы налогообложения;</p> <p>налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</p> <p>основы налогового планирования;</p> <p>процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</p> <p>схемы минимизации налогов;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</p> <p>понятие налогового учета;</p> <p>цели осуществления налогового учета;</p> <p>определение порядка ведения налогового учета;</p> <p>отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;</p> <p>состав и структуру регистров налогового учета:</p> <p>первичные бухгалтерские документы;</p> <p>аналитические регистры налогового учета;</p> <p>расчет налоговой базы;</p> <p>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>лиц;</p> <p>схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>схемы минимизации налогов организации;</p> <p>понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода;</p> <p>налоговые скидки (для отдельных организаций);</p> <p>изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);</p> <p>возврат ранее уплаченных налогов;</p> <p>понятие "налоговая амнистия";</p> <p>условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</p> <p>льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</p> <p>общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p> <p>понятие "вложения";</p> <p>правила расчета суммы вложений для применения льготы;</p> <p>основания для прекращения применения льготы и его последствия;</p> <p>особенности применения льготы по налогу на прибыль;</p>				
--	--	--	--	--	--

	особенности применения льготы по налогу на имущество.				
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть учебных циклов ППСЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)	1566	1044		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППСЗ	5130	3420		
УП.00	Учебная практика				ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4 5.1 - 5.5
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	14 нед.	504		
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	5 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 6

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика	14 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	23 нед.
Итого	147 нед.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять 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, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно [приложению](#) к настоящему ФГОС СПО;

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 сформировать 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 творческих коллективов 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.

7.2. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388.

7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академиче-

ских часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

7.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

7.7. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8 - 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

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

7.9. 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).

7.10. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

7.11. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППСЗ. В этом случае ППСЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППСЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

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

7.12. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

7.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы <1>.

<1> **Пункт 1 статьи 13** Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475; N 30, ст. 3613; 2000, N 33, ст. 3348; N 46, ст. 4537; 2001, N 7, ст. 620, ст. 621; N 30, ст. 3061; 2002, N 7, ст. 631; N 21, ст. 1919; N 26, ст. 2521; N 30, ст. 3029, ст. 3030, ст. 3033; 2003, N 1, ст. 1; N 8, ст. 709; N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; 2004, N 8, ст. 600; N 17, ст. 1587; N 18, ст. 1687; N 25, ст. 2484; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4848; 2005, N 10, ст. 763; N 14, ст. 1212; N 27, ст. 2716; N 29, ст. 2907; N 30, ст. 3110, ст. 3111; N 40, ст. 3987; N 43, ст. 4349; N 49, ст. 5127; 2006, N 1, ст. 10, ст. 22; N 11, ст. 1148; N 19, ст. 2062; N 28, ст. 2974; N 29, ст. 3121, ст. 3122, ст. 3123; N 41, ст. 4206; N 44, ст. 4534; N 50, ст. 5281; 2007, N 2, ст. 362; N 16, ст. 1830; N 31, ст. 4011; N 45, ст. 5418; N 49, ст. 6070, ст. 6074; N 50, ст. 6241; 2008, N 30, ст. 3616; N 49, ст. 5746; N 52, ст. 6235; 2009, N 7, ст. 769; N 18, ст. 2149; N 23, ст. 2765; N 26, ст. 3124; N 48, ст. 5735, ст. 5736; N 51, ст. 6149; N 52, ст. 6404; 2010, N 11, ст. 1167, ст. 1176, ст. 1177; N 31, ст. 4192; N 49, ст. 6415; 2011, N 1, ст. 16; N 27, ст. 3878; N 30, ст. 4589; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7021, ст. 7053, ст. 7054; N 50, ст. 7366; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7613; 2013, N 9, ст. 870; N 19, ст. 2329; ст. 2331; N 23, ст. 2869; N 27, ст. 3462, ст. 3477; N 48, ст. 6165).

7.14. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

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

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.15. Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). 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 лет.

7.16. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть 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 по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать 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 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.17. Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено [частью 4 статьи 68](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <1>. Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388.

7.18. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:
социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
документационного обеспечения управления;

правового обеспечения профессиональной деятельности;
 бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
 финансов, денежного обращения и кредитов;
 экономической теории;
 теории бухгалтерского учета;
 анализа финансово-хозяйственной деятельности;
 безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
 учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
 стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

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 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.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.19. Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

Реализация ППССЗ образовательной организацией, расположенной на территории республики Российской Федерации, может осуществляться на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Реализация ППССЗ образовательной организацией на государственном языке республики Российской Федерации не должна осуществляться в ущерб государственному языку Российской Федерации.

VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

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

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междис-

циплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

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.

8.4. 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.

8.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам <1>.

<1> [Часть 6 статьи 59](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388).

8.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

Приложение
к ФГОС СПО по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ
К ОСВОЕНИЮ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
20336	Бухгалтер
23369	Кассир

Министерство образования и науки Российской Федерации



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
ФГБОУ ВО "Ухтинский государственный технический университет"
наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код *наименование специальности*

по программе базовой подготовки

уровень образования основное общее образование

квалификация: бухгалтер

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППССЗ: 2г 10м год начала подготовки по УП 2016

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический
при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 28.07.2014 № 832

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК		
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5] МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
				[5] МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6] МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
				[6] МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
				[6] ПП.03.01 Производственная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
				[6] ПП.04.01 Производственная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	КАБИНЕТЫ:
1	социально-экономических наук
2	иностранного языка
3	математики
4	экономики организации
5	статистики
6	менеджмента
7	документационного обеспечения управления
8	правового обеспечения профессиональной деятельности
9	бухгалтерского учета, налогообложения, аудита
10	финансов, дежного обращения и кредитов
11	экономической теории
12	теории бухгалтерского учета
13	анализа финансово-хозяйственной деятельности
14	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	ЛАБОРАТОРИИ:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности
2	учебная бухгалтерия
	СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС:
1	спортивный зал
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	стрелковый тир
	ЗАЛЫ:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	актовый зал

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ



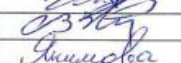
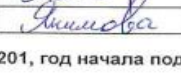
<p>1. Настоящий учебный план Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ухтинский государственный технический университет" ИИ (СПО) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 г. , базисного учебного плана (далее - БУП), положения о порядке прохождения практики студентами по программам среднего профессионального образования, Письма Минобрнауки РФ от 17.03.2015 N 06-259 "О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования"; письма Минобрнауки России от 20.10.2010 N 12-696 "О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО", разъяснений ФИРО разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации ФГОС начального и среднего профессионального образования; Методикой разработки основной профессиональной образовательной программы СПО (методические рекомендации) ФИРО 2014 г.</p>
<p>2. Организация учебного процесса и режим занятий: Продолжительность учебной недели – шестидневная, продолжительность занятий –90 мин (группировка учебных занятий по 45 мин парами). Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при получении образования составляет 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.</p>
<p>3. Общеобразовательный цикл Для получения обучающимися среднего общего образования в состав учебного плана входит общеобразовательный цикл. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования реализуется в пределах образовательной программы среднего профессионального образования с учетом профиля (технического), получаемого профессионального образования согласно Письму Минобрнауки РФ от 17.03.2015 N 06-259. В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 нед., промежуточная аттестация - 2 нед., каникулярное время - 11 нед. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.), распределено на учебные дисциплины общеобразовательного цикла ОПОП СПО (ППССЗ) - общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемые на базовом и профильном уровнях, и дополнительные по выбору обучающихся, предлагаемые профессиональной организацией (география/экология, этика/технология проектной деятельности, экология моего края/история родного края). Оценка качества освоения программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ СПО с получением среднего общего образования осуществляется в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО. Экзамены проводят по учебным дисциплинам "Русский язык и литература", "Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия" и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой профессии СПО или специальности СПО - экономика.</p>
<p>4. В ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) допущены технические ошибки: в столбце Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.) при изучении общеобразовательных дисциплин вместо 741 ч. указано 742 ч., при изучении профессиональных модулей вместо 801 ч. указано 802 ч, однако максимальная учебная нагрузка обучающихся при изучении профессионального учебного цикла указано верно - 1542 ч. Учебный план составлен исходя из максимальной учебной нагрузки обучающегося при изучении общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей в 741 ч. и 801 ч. соответственно.</p>

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

5. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Часы вариативной части (972 часа) ФГОС использованы с целью расширенного изучения и введения дисциплин: 150 часов на дисциплины цикла ЕН: «Математика» - 18 часов, «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - 132 часов. 423 часов на общепрофессиональные дисциплины: «Экономика организации» - 117 часов, «Статистика» - 30 часов, «Менеджмент» - 18 часов, «Документационное обеспечение управления» - 39 часов, «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» - 30 часов, «Финансы, денежное обращение и кредит» - 30 часов, «Налоги и налогообложение» - 54 часа, «Основы бухгалтерского учета» - 105 часов. 824 часов вариативной части, с целью формирования профессиональных компетенций, распределены на профессиональные модули. Из них: на профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» - 90 часов, на профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» - 33 часа, на профессиональный модуль ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 15 часов, на профессиональный модуль ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» - 240 часов, на профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и служащих» - 21 час. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Реализация ППССЗ по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися 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. Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. В период обучения с юношами проводятся военные учебные сборы по программе Безопасность жизнедеятельности.

6. Формы и процедуры текущего контроля знаний. Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4 часа на каждого обучающегося в год при очной форме обучения, в том числе и в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, и не учитываются при расчете объемов учебного времени. Формы проведения консультаций – индивидуальные и групповые; письменные и устные. Текущий контроль качества обученности обучающихся осуществляется в устной и письменной формах: конспектирование, подбор дидактических материалов, анализ и реферирование учебной литературы при выполнении системы самостоятельных работ по лекционному курсу. Формы промежуточной аттестации приняты: «З» - зачет, «ДЗ» - дифференцированный зачет, «Э» - экзамен по отдельным дисциплинам, «ЭК»- экзамен квалификационный по модулю, как итог изучения общих и частных вопросов теории профессионального обучения с применением современных аудиовизуальных и технических средств обучения. В 5 семестре предусмотрен комплексный дифференцированный зачет по МДК 02.01 "Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации" и МДК 02.02 "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации", в 6 семестре предусмотрен комплексный дифференцированный зачет МДК 04.01 "Технология составления бухгалтерской отчетности" и МДК 04.02 "Основы анализа бухгалтерской отчетности". Также в 6 семестре предусмотрен комплексный зачет по производственной практикам ПП.03.01 и ПП.04.01. В процессе обучения предусмотрено выполнение 2ух курсовых проектов: в 5 семестре по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», в 7 семестре по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации». Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. После прохождения производственной практики на предприятиях различных форм собственности, обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию, которая включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. По дисциплине «Физическая культура» предусмотрено еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы, включая игровые виды подготовки, за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях. ФГБОУ ВО "Ухтинский государственный технический университет" располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Согласовано

Начальник УМУ		В. В. Сушков
Заместитель начальника управления по СПО УМУ		Т. В. Соймина
Директор ИИ (СПО)		В. В. Завьялов
Зам. директора по УР ИИ (СПО)		О. М. Якимова

учебный план "БУ 38.02.01_51-16-1234-25908.osf", Код специальности 380201, год начала подготовки 2016


ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Председатели ПЦК



Л. Н.Bloshenkova

ФГУП	Специальность	Месяцы																														Средние баллы																																					
		Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август					Объем по дисциплинам ИИИ	Полученные аттестации	Учебная практика	Произв. практика по профилю специальности	Произв. практика (преддипломная)	Государственная итоговая аттестация	Качество	Всего
		01	04	11-17	18	25	02	09	16-22	23-29	30	04-09	13	20-27	27-28	04-04	11-17	18-24	25-31	01	08-10	15	22	29	05	12	19	26	04	09-11	16-18	25	29-31	08	15-16	19-23	26-29	03-05	12-13	17-20	24-27	31-01	07-10	14-17	21-24	28-31	05-08	15	19-21	29	05	12	19	26	31														
3	09.02.04 ИС-15	На базе среднего общего образования																														16,8	1	15,9	4	6	2	43																															
	15.02.01 МЭО-15	На базе среднего общего образования																														20	2	7	4	6	4	43																															
	21.02.01 РЭНГМ-1-15	На базе среднего общего образования																														17	1	13	4	6	2	43																															
	21.02.01 РЭНГМ-2-15	На базе среднего общего образования																														17	1	13	4	6	2	43																															
4	08.02.01 СЭ-14	На базе основного общего образования																														20	2	2	4	6	2	43																															
	13.02.011 ЭО-14	На базе основного общего образования																														20	1	6	4	6	4	43																															
	15.02.01 МО-14	На базе основного общего образования																														20	2	7	4	6	4	43																															
	15.02.01 МД-14	На базе основного общего образования																														23	2	2	4	6	2	43																															
	18.02.09 ПНГ-14	На базе основного общего образования																														20	1,5	8,5	4	6	3	43																															
	20.02.02 ЧС-1-14	На базе основного общего образования																														15	2	1	11	4	6	43																															
	20.02.02 ЧС-2-14	На базе основного общего образования																														15	2	1	11	4	6	43																															
	21.02.02 БО-14	На базе основного общего образования																														18	1,5	9,5	4	6	4	43																															
	21.02.03 СЭНГ-14	На базе основного общего образования																														18	1,5	9,5	4	6	4	43																															
	23.02.03 ТА-14	На базе основного общего образования																														18	2	4	7	4	6	43																															
	35.02.02 ПЗ-14	На базе основного общего образования																														21	2	0	4	6	2	43																															
35.02.03 ТД-14	На базе основного общего образования																														19	2	0	4	6	2	43																																

Директор Индустриального института (СПО)  В. В. Завьялов

Начальник учебной части ИИ (СПО)

Н. Ю. Гаврилина

Заместитель начальника управления по СПО УМУ

Т. В. Соймина

Начальник ФГУП "2 отряд ФПС по РК"

А. С. Смирнов



- 0 - учебная практика
- 8 - производственная практика (по профилю специальности)
- X - производственная практика (преддипломная)
- III - государственная итоговая аттестация
- - обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- - канцелярия
- - промежуточная аттестация
- Δ - подготовка к государственной итоговой аттестации

АННОТАЦИЯ рабочей программы РУССКИЙ ЯЗЫК

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык», составленная на основе примерной программы учебной дисциплины «Русский язык» является частью ППСЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Программа учебной дисциплины разработана на основе Рекомендаций по организации получения среднего общего образования, в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования.

Содержание программы «Русский язык» направлено на достижение следующих **целей:**

- **совершенствование** общеучебных умений и навыков обучающихся: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;
- **формирование** функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);
- **совершенствование** умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;
- **дальнейшее** развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина «Русский язык» относится к общеобразовательному циклу специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ЛИТЕРАТУРА

Рабочая учебная программа учебной дисциплины «Литература» предназначена для изучения литературы в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального

Содержание программы учебной дисциплины «Литература» направлено на достижение следующих целей:

- воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;
- развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;
- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;
- совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина «Литература» относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Английский язык» предназначена для изучения английского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Английский язык», и в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259).

Содержание программы учебной дисциплины «Английский язык» направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться

на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;

- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППССЗ СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Немецкий язык» предназначена для изучения немецкого языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего на базе основного общего образования при подготовке служащих и специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Немецкий язык», и в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259).

Содержание программы учебной дисциплины «Немецкий язык» направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений немецком языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на немецком языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППССЗ СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Иностранный язык» (немецкий) относится к общеобразовательному циклу ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ИСТОРИЯ

Рабочая учебная Программа общеобразовательной учебной дисциплины «История» предназначена для изучения истории в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена. Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «История», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Содержание программы «История» направлено на достижение следующих **целей:**

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Место учебной дисциплины «История» в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «История» относится к общеобразовательному циклу ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» предназначена для изучения физической культуры и в профессиональных образовательных организа-

циях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

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

Основу программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

Программа «Физическая культура» направлена на укрепление здоровья, повышение физического потенциала работоспособности обучающихся, на формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций.

Программа содержит теоретическую и практическую части. Теоретический материал имеет валеологическую и профессиональную направленность. Его освоение обеспечивает формирование мировоззренческой системы научно-практических основ физической культуры, осознание обучающимися значения здорового образа жизни и двигательной активности в профессиональном росте и адаптации к изменяющемуся рынку труда.

Практическая часть предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Физическая культура» относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» предназначена для изучения безопасности жизнедеятельности в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

Содержание программы «Основы безопасности жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей:

- повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);
- снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;
- формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;
- обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Общеобразовательная учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» изучает риски производственной, природной, социальной, бытовой, городской и других сред обитания человека как в условиях повседневной жизни, так и при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного, природного и социального характера. Данная дисциплина является начальной ступенью в освоении норм и правил безопасности и обеспечении комфортных условий жизнедеятельности.

Основными содержательными темами программы являются: введение в дисциплину, обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья, государственная система обеспечения безопасности населения, основы обороны государства и воинская обязанность, основы медицинских знаний.

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание», составленная на основе примерной программы учебной дисциплины «Обществознание», является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

- **развитие** личности в период ранней юности, ее духовно-нравственной и политической культуры, социального поведения, основанного на уважении принятых в обществе норм, способности к личному самоопределению и самореализации;
- **воспитание** гражданской ответственности, национальной идентичности, толерантности, приверженности гуманистическим и демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;
- **овладение системой знаний** об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина;

- **овладение умением** получать и осмысливать социальную информацию, освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни гражданского общества и государства;
- **формирование опыта** применения полученных знаний и умений для решения типичных задач в области социальных отношений; гражданской и общественной деятельности, межличностных отношений, отношений между людьми различных национальностей и вероисповеданий, в семейно-бытовой сфере; для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными законом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать/понимать:

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;
- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;
- особенности социально-гуманитарного познания;

уметь

- **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:

- успешного выполнения типичных социальных ролей; сознательного взаимодействия с различными социальными институтами;
- 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;
- ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции;
- предвидения возможных последствий определенных социальных действий;
- оценки происходящих событий и поведения людей с точки зрения морали и права;
- реализации и защиты прав человека и гражданина, осознанного выполнения гражданских обязанностей;
- осуществления конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением.

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Обществознание» относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ Рабочей программы ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

Рабочая учебная программа учебной дисциплины «Естествознание» предназначена для изучения химии в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая учебная программа ориентирована на достижение следующих **целей:**

- освоение знаний о современной естественно-научной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий;
- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации естественно-научного и профессионально значимого содержания; развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественно-научной информации;
- воспитание убежденности в возможности познания законной природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни;
- применение естественно-научных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППССЗ СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

В целом учебная дисциплина «Естествознание», в содержании которой ведущим компонентом являются научные знания и научные методы познания, позволяет сформировать у обучающихся целостную естественно-научную картину мира, пробудить у них эмоционально-ценностное отношение к изучаемому материалу, готовность к выбору действий определенной направленности, умение критически оценивать свои и чужие действия и поступки.

Рабочая программа по дисциплине «Естествознание» разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Естествознание», рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в 2015 году с уточненным содержанием учебного материала, последовательно-

стью его изучения, распределением учебных часов, тематикой рефератов (докладов), видов самостоятельных работ, учитывая специфику программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, осваиваемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Естествознание» является профильной дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **МАТЕМАТИКА: АЛГЕБРА, НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА,** **ГЕОМЕТРИЯ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия» (далее — «Математика») предназначена для изучения математики в Индустриальном институте СПО, реализующего образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы «Математика» направлено на достижение следующих **целей:**

- **обеспечение** сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;
- **обеспечение** сформированности логического, алгоритмического и математического мышления;
- **обеспечение** сформированности умений применять полученные знания при решении различных задач;
- **обеспечение** сформированности представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **ИНФОРМАТИКА**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» предназначена для изучения информатики в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы направлено на достижение следующих **целей:**

- **освоение** системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах;

- **овладение** умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;

- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

- **воспитание** ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;

- **приобретение** опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

Основу примерной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Информатика» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ЭКОНОМИКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика» предназначена для изучения информатики в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы направлено на достижение следующих **целей:**

- освоение основных знаний об экономической жизни общества, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- развитие экономического мышления, умение принимать рациональные решения при ограниченности природных ресурсов, оценивать возможные последствия для себя, окружения и общества в целом;
- воспитание ответственности за экономические решения, уважение к труду и предпринимательской деятельности;
- овладение умением находить актуальную экономическую информацию в источниках, включая Интернет; анализ, преобразование и использование экономической информации, решение практических задач в учебной деятельности и реальной жизни, в том числе в семье;
- овладение умением разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний;
- формирование готовности использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и дальнейшего образования;
- понимание особенностей современной мировой экономики, место и роли России, умение ориентироваться в текущих экономических событиях.

Основу программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППССЗ базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Экономика» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ПРАВО

Рабочая программа учебной дисциплины «Право» предназначена для изучения информатики в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы направлено на достижение следующих **целей:**

- формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, осознании себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей;
- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;
- освоение системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности;
- овладение умениями, необходимыми для применения приобретенных знаний для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;
- формирование способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения их соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования — программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Право» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ГЕОГРАФИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «География» предназначена для изучения основных вопросов географии в профессиональных образовательных организациях, реализующих

образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, предъявляемыми к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «География», и в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «География» для профессиональных образовательных организаций (Рекомендовано Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.)

Содержание рабочей программы учебной дисциплины «География» направлено на достижение следующих **целей**:

- освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях;
- овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран;
- воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде;
- использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации;
- нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет - ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни;
- понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базы основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «География» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **ЭКОЛОГИЯ**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экология» предназначена для изучения основных вопросов экологии в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы «Экология» направлено на достижение следующих **целей**:
- **получение** фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; истории возникновения и разви-

тия экологии как естественнонаучной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира; о методах научного познания;

- **овладение** умениями логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений;

- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения экологии; путей развития природоохранной деятельности; в ходе работы с различными источниками информации;

- **воспитание** убежденности в необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении экологических проблем;

- **использование** приобретенных знаний и умений по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; соблюдению правил поведения в природе.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базы основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Экология» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины ТЕХНОЛОГИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология проектной деятельности» предназначена для изучения основных вопросов технологии проектной деятельности в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа дисциплины «Технология проектной деятельности» дает возможность охвата широкого комплекса общеобразовательных и общекультурных проблем. Данная дисциплина является межпредметной, направлена на формирование исследовательской компетенции, на заложение теоретических и методологических основ исследовательской и проектной деятельности, что относится к важным мета предметным результатам обучения.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины «Технология проектной деятельности» направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование научно-материалистического мировоззрения обучающихся;

культуры рассуждения и умений аргументировать

- развитие познавательной активности, интеллектуальных и творческих способностей;

- совершенствование навыков самостоятельной научной работы;

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базы основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Технология проектной деятельности» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ЭТИКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика» предназначена для изучения этики в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной дисциплины разработана на основе Рекомендаций по организации получения среднего общего образования, в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования.

Содержание программы «Этика» направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование у студентов знаний по этике;
- дальнейшее развитие в овладении некоторыми практическими навыками культуры поведения;
- совершенствование моральной рефлексии обучаемых, в ценностном их самоопределении.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базы основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Этика» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ИСТОРИЯ РОДНОГО КРАЯ

Рабочая учебная программа учебной дисциплины «История родного края» предназначена для изучения истории края в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

Рабочая учебная программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **воспитание** гражданственности, национальной идентичности, чувства любви к малой Родине, бережного отношения к исторически сложившимся культурным, религиозным, этнонациональным традициям, нравственным и социальным установкам в крае.
- **развитие** способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов, происходящих в крае, определять собственную позицию по отношению к окружающей

реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;

- **освоение** систематизированных знаний об истории родного края, формирование целостного представления о месте и роли края в истории России.
- **овладение** умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- **формирование** исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

Содержание учебного материала для учреждений СПО структурировано по проблемно-хронологическому принципу с учетом полученных обучающимися знаний и умений в общеобразовательной школе.

Учебный материал по истории родного края подается в контексте истории России, что позволяет глубже проследить историю края, сопричастность его развития с развитием России. Проводится сравнительное рассмотрение отдельных процессов и явлений Коми края и отечественной истории. Сравнительный анализ позволяет сопоставить социальные, экономические и ментальные структуры, политические и правовые системы, культуру и повседневную жизнь Коми края и России.

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего (полного) общего образования.

Место дисциплины в структуре ПССЗ: учебная дисциплина «История родного края» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ЭКОЛОГИЯ МОЕГО КРАЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «Экология моего края» предназначена для изучения основных вопросов экологии моего края в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, при подготовке специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание рабочей программы «Экология моего края» направлено на достижение следующих **целей:**

- **получение** фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; истории возникновения и развития экологии как естественнонаучной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира; о методах научного познания;
- **овладение** умениями логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений;

- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения экологии; путей развития природоохранной деятельности; в ходе работы с различными источниками информации;
- **воспитание** убежденности в необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении экологических проблем;
- **использование** приобретенных знаний и умений по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; соблюдению правил поведения в природе.

Основу рабочей учебной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ базы основного общего образования с получением среднего общего образования.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Экология моего края» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **знать:**

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

уметь:

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

В результате освоения ППСЗ обучающийся должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

Одними из рассматриваемых тем дисциплины являются:

Основные понятия и предмет философии; философия Древнего мира и средневековая философия; философия Возрождения и Нового Времени; современная философия; методы философии и ее внутреннее строение; учение о бытии и теория познания; этика и социальная философия; место философии в духовной культуре и ее значение.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Основы философии» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ИСТОРИЯ

Программа учебной дисциплины «История» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **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 вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших законов и иных нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

уметь:

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

В результате освоения ППСЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Одними из рассматриваемых тем дисциплины являются:

развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.; Россия и мир в конце XX - начале XXI века; постсоветское пространство в 90-е гг. XX века; укрепление влияния России на постсоветском пространстве; Россия и мировые интеграционные процессы; развитие культуры в России; перспективы развития РФ в современном мире.

Место дисциплины в структуре ПССЗ: учебная дисциплина «История» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» обучающийся должен **знать:**

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

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

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

- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Одними из рассматриваемых тем дисциплины являются:

фонетика, основы произношения; основы элементарной грамматики; грамматика; лексика и фразеология; основы общения на иностранном языке, повседневные темы; профессиональное общение, основы общения на иностранном языке; основы корреспонденции.

Место дисциплины в структуре ПССЗ: учебная дисциплина «Иностранный язык (английский)» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» обучающийся должен **знать:**

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

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

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

- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Одними из рассматриваемых тем дисциплины являются:

фонетика, основы произношения; основы элементарной грамматики; грамматика; лексика и фразеология; основы общения на иностранном языке, повседневные темы; профессиональное общение, основы общения на иностранном языке; основы корреспонденции.

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Иностранный язык (немецкий)» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОК и ПК):

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

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

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

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **знать:**

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

- основы здорового образа

уметь:

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина «Физическая культура» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы МАТЕМАТИКА

Программа учебной дисциплины «Математика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной

деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Одними из рассматриваемых тем дисциплины являются: предел числовой последовательности; предел функции; производная и дифференциал; неопределенный интеграл; определенный интеграл; приложение определенного интеграла; дифференциальные уравнения; матри-

цы; определители; свойства; нахождение обратной матрицы; множества; операции над множествами; элементы комбинаторики; определения; основные теоремы и формулы теории вероятностей; основы математической статистики.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл и изучается как базовая дисциплина при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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.

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл и изучается как базовая дисциплина при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Программа учебной дисциплины «Экономика организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

уметь:

- определять организационно-правовые формы 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины СТАТИСТИКА

Программа учебной дисциплины «Статистика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

полнения заданий.

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Статистика» входит является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины студент должен **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;

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Менеджмент» входит является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении

организации, ее платежеспособности и доходности.

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

основные положения Конституции Российской Федерации;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные 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;

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;

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

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

Место дисциплины в структуре ПССЗ: учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;

уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕБА

Программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;

уметь:

- 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюд-

жетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ППСЗ: учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины АУДИТ

Программа учебной дисциплины «Аудит» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, зани-

маться самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ИПССЗ: учебная дисциплина «Аудит» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях

ях, 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.

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (ОК и ПК), включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сти.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре ПССЗ: учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Цели профессионального модуля:

Рабочая программа профессионального модуля направлена на овладение обучающимися видом деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», в том числе **профессиональными (ПК)** компетенциями:

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.

В результате освоения ППСЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Задачи:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Место профессионального модуля в структуре ШССЗ

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлен на формирование навыков документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕ-
СТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСО-
ВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Цели профессионального модуля:

Рабочая программа профессионального модуля направлена на овладение обучающимися видом деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», в том числе **профессиональными (ПК)** компетенциями:

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.

В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Задачи:

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

Место профессионального модуля в структуре ШССЗ

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлен на формирование навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

АННОТАЦИЯ рабочей программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Цели профессионального модуля:

Рабочая программа профессионального модуля направлена на овладение обучающимися видом деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе **профессиональными (ПК)** компетенциями:

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.

В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Задачи:

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

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

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлен на формирование навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

АННОТАЦИЯ рабочей программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Цели профессионального модуля:

Рабочая программа профессионального модуля направлена на овладение обучающимися видом деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности», в том числе **профессиональными (ПК)** компетенциями:

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

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

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

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

В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

требителями.

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.

Задачи:

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

- форму налоговой декларации по 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.

Место профессионального модуля в структуре ШССЗ

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлен на формирование навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по рабочей профессии «Кассир».

Бухгалтер должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых операций

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета кассовых операций

ПК 5.1. Выполнять кассовые операции

ПК 5.2. Применять технические средства в процессе осуществления расчетных операций

ПК 5.3. Обеспечивать сохранность денежных средств.

В результате освоения ППСЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Задачи:

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

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.
- составлять кассовую отчетность.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

Место профессионального модуля в структуре ПССЗ

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлен на формирование навыков по профессии «Кассир».

АННОТАЦИЯ
рабочей программы
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01
ПО ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по основным видам деятельности для освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для бухгалтера и необходимых для последующего освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации направлена на овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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.

Задачи:

В результате прохождения учебной практики УП.01.01 по видам деятельности обучающийся 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 реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

На период учебной практики УП.01.01 обучающиеся закреплены за высококвалифицированными специалистами. Технологический процесс на рабочих местах отвечает современным требованиям. Объём и фронт работ обеспечивает полную загрузку всех обучающихся. Рабочие места отвечают требованиям техники безопасности. Руководитель практики согласовывает ход практики с реальными возможностями и требованиями организации, определяет рациональные формы организации работы, применяет целесообразные методы и приемы, координирует работу обучающихся.

Место в структуре ППССЗ: учебная практика УП.01.01 относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на формирование практических навыков документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПП.02.01
ПО ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИ-
НАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.02.01 по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по основным видам деятельности для освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для бухгалтера и необходимых для последующего освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.02.01 по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации направлена на овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

Задачи:

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.02.01 по видам деятельности обучающийся 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)

На период производственной (по профилю специальности) практики ПП.02.01 обучающиеся закреплены за высококвалифицированными специалистами. Технологический процесс на рабочих местах отвечает современным требованиям. Объем и фронт работ обеспечивает полную загрузку всех обучающихся. Рабочие места отвечают требованиям техники безопасности. Руководитель практики согласовывает ход практики с реальными возможностями и требованиями организации, определяет рациональные формы организации работы, применяет целесообразные методы и приемы, координирует работу обучающихся.

Место в структуре ППССЗ: производственная (по профилю специальности) практика ПП.02.01 относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на формирование практических навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

АННОТАЦИЯ рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПП.03.01 ПО ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.03.01 по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по основным видам деятельности для освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для бухгалтера и необходимых для последующего освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.03.01 по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами направлена на овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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 ответ-

ственность.

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.

Задачи:

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.03.01 по видам деятельности обучающийся 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.

На период производственной (по профилю специальности) практики ПП.03.01 обучающиеся закреплены за высококвалифицированными специалистами. Технологический процесс на рабочих местах отвечает современным требованиям. Объем и фронт работ обеспечивает полную загрузку всех обучающихся. Рабочие места отвечают требованиям техники безопасности. Руководитель практики согласовывает ход практики с реальными возможностями и требованиями организации,

определяет рациональные формы организации работы, применяет целесообразные методы и приемы, координирует работу обучающихся.

Место в структуре ППСЗ: производственная (по профилю специальности) практика ПП.03.01 относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на формирование практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПП.04.01
ПО ПМ.03 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.04.01 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по основным видам деятельности для освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для бухгалтера и необходимых для последующего освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.04.01 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности направлена на овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

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

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

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.

Задачи:

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики ПП.04.01 по видам деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по 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.

На период производственной (по профилю специальности) практики ПП.04.01 обучающиеся закреплены за высококвалифицированными специалистами. Технологический процесс на рабочих местах отвечает современным требованиям. Объем и фронт работ обеспечивает полную загрузку всех обучающихся. Рабочие места отвечают требованиям техники безопасности. Руководитель практики согласовывает ход практики с реальными возможностями и требованиями организации, определяет рациональные формы организации работы, применяет целесообразные методы и приемы, координирует работу обучающихся.

Место в структуре ППССЗ: производственная (по профилю специальности) практика ПП.04.01 относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на формирование практических навыков составления и использования бухгалтерской отчетности.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01.
ПО ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Рабочая программа учебной практики УП.05.01 по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир».

Рабочая программа учебной практики УП.05.01 по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир» направлена на овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.
- составлять кассовую отчетность.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

На период учебной практики УП.05.01 обучающиеся закреплены за высококвалифицированными специалистами. Технологический процесс на рабочих местах отвечает современным требованиям. Объём и фронт работ обеспечивает полную загрузку всех обучающихся. Рабочие места отвечают требованиям техники безопасности. Руководитель практики согласовывает ход практики с реальными возможностями и требованиями организации, определяет рациональные формы организации работы, применяет целесообразные методы и приемы, координирует работу обучающихся.

Место в структуре ППССЗ: учебная практика УП.05.01 относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на формирование практических навыков по профессии «Кассир».

**АННОТАЦИЯ
рабочей программы
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

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

Цели и задачи производственной (преддипломной) практики: практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по всем видам деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики производственной (по профилю специальности)

Условия допуска обучающихся к производственной (преддипломной) практике: освоение учебного материала, учебных и производственных практик для получения первичных, профессиональных умений и навыков, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

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

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной (преддипломной) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

По окончании производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов деятельности.

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Место в структуре ППССЗ: производственная (преддипломная) практика относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и направлена на формирование практических навыков выполнения обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.