

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**  
Индустиальный институт (СПО)

**СОГЛАСОВАНО**

Главный бухгалтер  
ООО Производственная  
фирма «Аленда»

  
Т. К. Бабилова  
«14» 08 2018 г.  
МП



**СОГЛАСОВАНО**


Директор Индустиального  
института (СПО)

  
В. В. Завьялов  
«14» 08 2018 г.  
МП



**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. проректора  
по учебной работе

  
Е. П. Шеболкина  
«06» 08 2018 г.  
МП




**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
по направлению «Экономика и управление»  
Протокол № 10  
« 05 » июня 20 18 г.

Рассмотрено  
на заседании  
Методического совета  
Протокол № 12  
« 13 » 06 20 18 г.

Председатель ПЦК  
 Е. А. Горбачёва

СОГЛАСОВАНО

Зам. начальника управления по СПО УМУ

Зам. директора по ИМП ИИ (СПО)

И. о. зам. директора по УР ИИ (СПО)



Т. В. Соймина

Е. В. Канева

Н. Ю. Гаврилина

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

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

Квалификация

*Бухгалтер*

База подготовки

*базовая*

Форма обучения

*очная*

*заочная*

**Нормативный срок обучения**

*на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев (очная форма обучения)*

*на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев (очная форма обучения)*

*на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев (заочная форма обучения)*

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Общие положения.....  | 4  |
| 2. | Характеристика деятельности выпускника.....   | 8  |
| 3. | Требования к результатам освоения ППССЗ .....   | 8  |
| 4. | Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.....  | 29 |
| 5. | Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ .....  | 32 |
| 6. | Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ .....  | 34 |
| 7. | Нормативно – методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ .....  | 41 |
| 8. | Характеристика социально-культурной среды ИИ (СПО), обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)..... | 42 |
| 9. | Приложения.....   | 45 |

## 1. Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется в Индустриальном институте (среднего профессионального образования) ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее - ИИ (СПО)) по программе среднего профессионального образования на базе основного общего и среднего общего образования.

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

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 (по профилю специальности и преддипломной) практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

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

### 1.1. 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 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказ Минобрнауки России от 07 июня 2017 г. № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 марта 2004 г. № 1089 г.»;
- 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»;
- 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;
- 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.;
- распоряжение проректора по учебной работе от 23 ноября 2015 г. № 34-Р «Об утверждении унифицированных форм учебно-методической документации Индустриального института (среднего профессионального образования)»;
- положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 01 сентября 2016 г.;
- положение о порядке прохождения практик студентами по программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 24 марта 2014 г.;
- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям СПО, утвержденное ректором 07 июня 2016 г.;
- положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 01 сентября 2016 г.;
- положение об организации и контроле самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 27 марта 2015 г.;
- иные нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «УГТУ».

## **1.2. Общая характеристика ППССЗ**

### **1.2.1. Цель 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 в области учета имущества и обязательств организации, проведении и оформлении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формировании бухгалтерской отчетности, налогового учета, налогового планирования.

ППССЗ 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.

### 1.2.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной/заочной формам 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 в очной и заочной формах обучения |
|--|--|---|
| <b>очная</b>   |  |   |
| основное общее образование                                       | Бухгалтер                                    | 2 г.10 мес.   |
| среднее общее образование  |  | 1 г.10 мес.   |
| <b>заочная</b>   |  |   |
| среднее общее образование  | Бухгалтер                                    | 2 г.10 мес.   |

### 1.2.3. Трудоемкость ППССЗ

Таблица 2. Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки по очной/заочной формам обучения

| <b>Очная (на базе основного общего)</b>              |              |
|--|--------------|
| Учебные циклы  | Число недель |
| Аудиторная нагрузка                                  | 98 нед.      |
| Самостоятельная работа                               |              |
| Учебная практика                                     | 10 нед.      |
| Производственная практика (по профилю специальности) |              |
| Производственная практика (преддипломная)            | 4 нед.       |
| Промежуточная аттестация                             | 5 нед.       |
| Государственная итоговая аттестация                  | 6 нед.       |
| Каникулярное время                                   | 24 нед.      |
| <b>Итого:</b>  | 147 нед.     |
| <b>Очное (на базе среднего общего)</b>               |              |
| Учебные циклы  | Число недель |
| Аудиторная нагрузка                                  | 59 нед.      |
| Самостоятельная работа                               |              |
| 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.      |
| <b>Итого:</b>  | 95 нед.      |
| <b>Заочное (на базе среднего общего)</b>             |              |

| Учебные циклы  | Число недель |
|--|--------------|
| Аудиторная нагрузка                                  | 14 нед.      |
| Промежуточная аттестация                             |              |
| Самостоятельная работа                               | 90 нед.      |
| Учебная практика                                     | 10 нед.      |
| Производственная практика (по профилю специальности) |              |
| Производственная практика (преддипломная)            | 4 нед.       |
| Государственная итоговая аттестация                  | 6 нед.       |
| Каникулярное время                                   | 23 нед.      |
| <b>Итого:</b>  | 147 нед.     |

#### 1.2.4. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены потребности рынка труда и работодателей, с которыми заключены соглашения и договоры о взаимном сотрудничестве.

По результатам освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускникам присваивается квалификация «Бухгалтер».

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения обучающихся, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др.

Традиционные и нетрадиционные формы занятий максимально активизируют познавательную деятельность обучающихся. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, ежегодно корректируемые с согласования работодателей, с которыми заключены соглашения и договоры о взаимном сотрудничестве, и утверждаемые проректором по учебной работе УГТУ. Материалы, необходимые для осуществления промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями ФГБОУ ВО «УГТУ».

Документы об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании) обучающимся выдаются ФГБОУ ВО «УГТУ».

#### 1.2.5. Требования к уровню подготовки для освоения ППССЗ

Правила приема в ФГБОУ ВО «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.

#### 1.2.6. 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.).

#### 1.2.7. Возможности продолжения образования выпускника

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

- программы ВО по специальностям экономического профиля.

Индустриальный институт (СПО) входит в состав университетского комплекса Ухтинского государственного технического университета, который реализует программы высшего 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 профессионального образования в УГТУ, а также других высших учебных заведений города, республики, страны.

## **2. Характеристика 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**

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **3. Требования к результатам освоения ППССЗ**

### **3.1. Общие компетенции**

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 3. Общие компетенции

| <b>Код</b> | <b>Содержание</b> |
|------------|-------------------|
|------------|-------------------|



| <b>компетенции</b> |   |
|--------------------|---|
| 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  |

### 3.2. Виды деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

Таблица 4. Профессиональная деятельность и профессиональные компетенции

| <b>Вид деятельности</b>  | <b>Код компетенции</b> | <b>Наименование профессиональных компетенций</b>  |
|--|------------------------|---|
| 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.5.1  | Выполнение операций с наличными и безналичными средствами.   |
|  | ПК.5.2  | Вести первичную кассовую документацию.   |

### 3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в соответствии с целью программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Таблица 5. Результаты освоения ППССЗ

| Код компетенции          | Компетенции   | Результат освоения   |
|--------------------------|---------------|--|
| <b>Общие компетенции</b> |               |  |
| <b>ОК 1</b>              | Понимать сущ- | <b>знать:</b> основные категории и понятия философии; роль филосо- |

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
|                    | <p>ность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>   | <p>фии 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 важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p> <p><b>уметь:</b> 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> |
| <p><b>ОК 2</b></p> | <p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>ОК 3</b></p> | <p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>   | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>ОК 4</b></p> | <p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития</p> | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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>   |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| <b>ОК 5</b> | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности   | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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> |
| <b>ОК 6</b> | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями   | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала</p>  |
| <b>ОК 7</b> | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий | <p><b>знать:</b> методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>   |

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>ОК 8</b>                         | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <p><b>знать:</b> 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; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</p> <p><b>уметь:</b> 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> |
| <b>ОК 9</b>                         | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности   | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации</p>  |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |   |  |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <p><b>ПК 1.1</b></p> | <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>                             | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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; 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;</p> <p><b>иметь практический опыт</b> работы с первичными документами.</p> |
| <p><b>ПК 1.2</b></p> | <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план сче-</p> | <p><b>знать:</b> 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; прин-</p>   |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
|               | тов бухгалтерского учета организации                                     | <p>ципы 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> разработки рабочего плана счетов</p>                 |
| <b>ПК 1.3</b> | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p><b>знать</b> 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><b>уметь</b> 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;</p> <p><b>иметь практический опыт</b> ведения бухгалтерского учета денежных средств</p> |



|               |  |  |
|---------------|--|--|
| <b>ПК 1.4</b> | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета имущества организации</p> |
| <b>ПК 2.1</b> | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества   | <p><b>знать:</b> 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</p>   |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
|               | организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета   | нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;<br><b>уметь:</b> 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;<br><b>иметь практический опыт:</b> ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества  |
| <b>ПК 2.2</b> | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.                        | <b>знать:</b> 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;<br><b>уметь:</b> 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;<br><b>иметь практический опыт:</b> ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества  |
| <b>ПК 2.3</b> | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | <b>знать:</b> 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 финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;<br><b>уметь:</b> составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости |

|               |   |  |
|---------------|---|--|
|               |   | <p>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><b>иметь практический опыт:</b> проведения работ по инвентаризации имущества</p>  |
| <b>ПК 2.4</b> | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> отражения в бухгалтерском учете зачет и списания недостач</p>   |
| <b>ПК 2.5</b> | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> 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><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> 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><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</p>   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| ПК 3.3 | <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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 документ</p> <p><b>иметь практический опыт</b> 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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям                       | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> 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><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p>  |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки  | <p><b>знать:</b> 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 учет-</p>   |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
|                      |   | <p>ной 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><b>уметь</b> 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><b>иметь практический опыт</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>  |
| <p><b>ПК 4.3</b></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><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; 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><b>ПК 4.4</b></p> | <p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p><b>знать:</b> 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><b>уметь:</b> 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><b>иметь практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> |
| <p><b>ПК 5.1</b></p> | <p>Выполнять операции с наличными и безналичными средствами</p>   | <p><b>знать:</b> существо, отдельным формальную проверку документов, проверку по арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по признакам; таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; операции с ценными бумагами, оформление операций с денежными средствами, бланками строгой отчетности;</p> <p><b>уметь:</b> вести кассовую книгу; выполнять кассовые операции; принимать и оформлять первичные документы по кассовым опе-</p>  |



|               |                                       |  |
|---------------|---------------------------------------|--|
|               |                                       | <p>рациям; 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;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> выполнение работ по должности «кассир»</p> |
| <b>ПК 5.2</b> | Вести первичную кассовую документацию | <p><b>знать</b> правила ведения кассовой книги; правила проведения инвентаризации кассы;</p> <p><b>уметь</b> принимать участие в поведении инвентаризации кассы.</p> <p><b>иметь практический опыт</b> выполнение работ по должности «кассир».</p>   |

### **3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям**

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в таблице 6.

Таблица 6 - Матрица соответствия компетенций и составных частей ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|         | <b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b> | <b>ОК 1</b> | <b>ОК 2</b> | <b>ОК 3</b> | <b>ОК 4</b> | <b>ОК 5</b> | <b>ОК 6</b> | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 8</b> | <b>ОК 9</b> |  |  |  |
|---------|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|--|--|
| ОГСЭ.01 | Основы философии   | ОК 1        | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        |  |  |  |
| ОГСЭ.02 | История  | ОК 1        | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        |  |  |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык   | ОК 1        | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        |  |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура                                      | ОК 2        | ОК 6        | ОК 8        |             |             |             |             |             |             |  |  |  |

| <b>ЕН</b> | <b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>     | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b>   | <b>ОК 3</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 5</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 7</b>   | <b>ОК 8</b>   | <b>ОК 9</b>   | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> |
|-----------|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|           |   | <b>ПК 1.4</b> | <b>ПК 2.1</b> | <b>ПК 2.2</b> | <b>ПК 2.3</b> | <b>ПК 2.4</b> | <b>ПК 3.1</b> | <b>ПК 3.2</b> | <b>ПК 3.3</b> | <b>ПК 3.4</b> | <b>ПК 4.1</b> | <b>ПК 4.2</b> | <b>ПК 4.3</b> |
| ЕН.01     | Математика  | ОК 2          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 8          | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |
|           |   | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        | ПК 3.4        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |               |               |
| ЕН.02     | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          | ОК 9          | ПК 1.2        | ПК 1.2        | ПК 1.3        |
|           |   | ПК 1.4        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        | ПК 3.4        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        |
|           |   | ПК 4.4        |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |

| <b>ОП</b> | <b>Общепрофессиональные дисциплины</b>             | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b>   | <b>ОК 3</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 5</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 7</b>   | <b>ОК 8</b>   | <b>ОК 9</b>   | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> |
|-----------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|           |  | <b>ПК 1.4</b> | <b>ПК 2.1</b> | <b>ПК 2.2</b> | <b>ПК 2.3</b> | <b>ПК 2.4</b> | <b>ПК 3.1</b> | <b>ПК 3.2</b> | <b>ПК 3.3</b> | <b>ПК 3.4</b> | <b>ПК 4.1</b> | <b>ПК 4.2</b> | <b>ПК 4.3</b> |
|           |  | <b>ПК 4.4</b> |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОП.01     | Экономика организации                              | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          | ОК 9          | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |
|           |  | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        | ПК 4.4        |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОП.02     | Статистика   | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          | ОК 9          | ПК 1.1        | ПК 1.3        | ПК 2.2        |
|           |  | ПК 4.1        | ПК 4.4        |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОП.03     | Менеджмент   | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          | ОК 9          | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |
| ОП.04     | Документационное обеспечение управления            | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          | ОК 9          | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        |
|           |  | ПК 1.4        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        | ПК 3.4        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        |
|           |  | ПК 4.4        |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОП.05     | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          | ОК 9          | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        |
|           |  | ПК 1.4        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        | ПК 3.4        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        |
|           |  | ПК 4.4        |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |

|       |                                      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-------|--------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ПК 1.3 | ПК 2.4 | ПК 4.4 |        |        |        |        |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение             | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |        |        |        |        |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета          | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|       |                                      | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|       |                                      | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОП.09 | Аудит                                | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|       |                                      | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности       | ОК 1   | ОК 2   | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7   | ОК 8   | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|       |                                      | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
|       |                                      | ПК 4.4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

|           |                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>ПМ</b> | <b>Профессиональные модули</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|              |   |               |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
|--------------|---|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>ПМ.01</b> | <b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b> | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b> | <b>ОК 3</b> | <b>ОК 4</b> | <b>ОК 5</b> | <b>ОК 6</b> | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 8</b> | <b>ОК 9</b> | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> |
|              |   | <b>ПК 1.4</b> |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
| МДК.01.01    | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации                                      | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        |
|              |   | ПК 1.4        |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
| УП.01.01     | Учебная практика  | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        |
|              |   | ПК 1.4        |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |

|              |   |               |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
|--------------|---|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>ПМ.02</b> | <b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b> | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b> | <b>ОК 3</b> | <b>ОК 4</b> | <b>ОК 5</b> | <b>ОК 6</b> | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 8</b> | <b>ОК 9</b> | <b>ПК 2.1</b> | <b>ПК 2.2</b> | <b>ПК 2.3</b> |
|              |   | <b>ПК 2.4</b> |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
| МДК.02.01    | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации  | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        |
|              |   | ПК 2.4        |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |

|           |   |        |      |      |      |      |      |      |      |      |        |        |        |
|-----------|---|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|--------|
| МДК 02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | ОК 1   | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
|           |   | ПК 2.4 |      |      |      |      |      |      |      |      |        |        |        |
| ПП.02.01  | <i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>     | ОК 1   | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
|           |   | ПК 2.4 |      |      |      |      |      |      |      |      |        |        |        |

|           |   |               |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
|-----------|---|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| ПМ.03     | <b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b> | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b> | <b>ОК 3</b> | <b>ОК 4</b> | <b>ОК 5</b> | <b>ОК 6</b> | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 8</b> | <b>ОК 9</b> | <b>ПК 3.1</b> | <b>ПК 3.2</b> | <b>ПК 3.3</b> |
|           |   | <b>ПК 3.4</b> |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами       | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        |
|           |   | ПК 3.4        |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
| ПП.03.01  | <i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>   | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        | ПК 3.1        | ПК 3.2        | ПК 3.3        |
|           |   | ПК 3.4        |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |

|           |   |               |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
|-----------|---|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| ПМ.04     | <b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b> | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b> | <b>ОК 3</b> | <b>ОК 4</b> | <b>ОК 5</b> | <b>ОК 6</b> | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 8</b> | <b>ОК 9</b> | <b>ПК 4.1</b> | <b>ПК 4.2</b> | <b>ПК 4.3</b> |
|           |   | <b>ПК 4.4</b> |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности             | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        |
|           |   | ПК 4.4        |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности                     | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        |               |               |               |
| ПП.04.01  | <i>Производственная практика (по профилю специальности)</i> | ОК 1          | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ОК 9        | ПК 4.1        | ПК 4.2        | ПК 4.3        |
|           |   | ПК 4.4        |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |               |

|           |   |             |             |             |             |             |             |             |             |               |               |  |  |
|-----------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|--|--|
| ПМ.05     | <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b> | <b>ОК 1</b> | <b>ОК 2</b> | <b>ОК 3</b> | <b>ОК 4</b> | <b>ОК 5</b> | <b>ОК 6</b> | <b>ОК 7</b> | <b>ОК 8</b> | <b>ПК 5.1</b> | <b>ПК 5.2</b> |  |  |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии "Кассир"  | ОК 1        | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ПК 5.1        | ПК 5.2        |  |  |
|           | <i>Учебная практика</i>   | ОК 1        | ОК 2        | ОК 3        | ОК 4        | ОК 5        | ОК 6        | ОК 7        | ОК 8        | ПК 5.1        | ПК 5.2        |  |  |

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

### 4.1. Учебный план

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

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;  
перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной (по профилю специальности/преддипломная) практик);

последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей;

распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по 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, лабораторные работы, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой обучающихся по ППСЗ 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.

ППСЗ 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;

и разделов:

- учебная практика - УП;

- производственная практика (по профилю специальности) - ПП;

- производственная практика (преддипломная) - ПДП;

- промежуточная аттестация;

- государственная итоговая аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППСЗ по циклам составляет 69,39% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,51%) 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 частичного дополнения дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин:

- Основы философии,
- История,
- Иностранный язык,
- Физическая культура,
- Математика,
- Информационные технологии в профессиональной деятельности

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». Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

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

Учебный план представлен в Приложении А.

#### 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 представлен в Приложении В.

#### 4.3. Рабочие программы дисциплин

В ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведены все рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, сами рабочие программы находятся у преподавателей и в отделе по методической работе ИИ (СПО). Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС и примерными учебными программами (при наличии), рассмотрены на заседаниях предметно-цикловых комиссий ИИ (СПО) и утверждены проректором по учебной работе УГТУ.

Аннотации к рабочим программам дисциплин представлены в Приложении С.

Рабочие программы дисциплин представлены в Приложении F (УМК).

Таблица 7. Рабочие программы дисциплин

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин | Приложение  |
|---|------------------------|---|
| БД.01   | Русский язык           | Приложение С<br>(аннотации)<br>Приложение F (рабочие программы дис- |
| БД.02   | Литература             |   |
| БД.03   | Иностранный язык       |   |
| БД.04   | Естествознание         |   |

|          |   |         |
|----------|---|---------|
| БД.05    | История   | циплин) |
| БД.06    | Астрономия  |         |
| БД.07    | Физическая культура                                       |         |
| БД.08    | Основы безопасности жизнедеятельности                     |         |
| БД.09    | Обществознание  |         |
| БД.10    | Информатика   |         |
| ПД.01    | Математика  |         |
| ПД.02    | Экономика   |         |
| ПД.03    | Право   |         |
| ПОО.01   | География/ Экология                                       |         |
| ПОО.02   | История родного края/ Экология моего края                 |         |
| ОГСЭ. 01 | Основы философии  |         |
| ОГСЭ.02  | История   |         |
| ОГСЭ.03  | Иностранный язык  |         |
| ОГСЭ.04  | Физическая культура                                       |         |
| ЕН.01    | Математика  |         |
| ЕН.02    | Информационные технологии в профессиональной деятельности |         |
| ОП.01    | Экономика организации                                     |         |
| ОП.02    | Статистика  |         |
| ОП.03    | Менеджмент  |         |
| ОП.04    | Документационное обеспечение управления                   |         |
| ОП.05    | Правовое обеспечение профессиональной деятельности        |         |
| ОП.06    | Финансы денежное обращение и кредит                       |         |
| ОП.07    | Налоги и налогообложение                                  |         |
| ОП.08    | Основы бухгалтерского учета                               |         |
| ОП.09    | Аудит   |         |
| ОП.10    | Безопасность жизнедеятельности                            |         |

#### 4.3.2. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с ФГОС, рассмотрены на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждены проректором по учебной работе УГТУ.

Аннотации к рабочим программам профессиональных модулей представлены в Приложении D.

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении F (УМК).

Таблица 8. Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

| Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование профессиональных модулей  | Приложение  |
|---|--|---|
| ПМ.01   | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций   | Приложение D (аннотации)<br>Приложение F (рабочие программы профессиональных модулей) |
| 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 |  |

### **4.3.3. Рабочие программы учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломная) практик**

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

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

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

Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Программы учебной и производственных практик (по профилю специальности и преддипломной) разработаны на основе ФГОС СПО по каждому профессиональному модулю руководителями практик, рассмотрены и согласованы на заседаниях ПЦК и утверждены проректором по учебной работе УГТУ.

Время прохождения практик приведены в учебном плане и календарном учебном графике.

Аннотации к рабочим программам учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломная) практик представлены в Приложении Е.

Рабочие программы учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломная) практик представлены в Приложении F (УМК).

## **5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**

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

Освоение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Итоговыми формами промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, практике являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный, проводимые после завершения освоения учебных дисциплин, МДК, прохождения учебной и производственной практик, программ ПМ.

Итоговыми формами промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам являются дифференцированный зачет и экзамен.



Зачет или дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, МДК или практики.

Экзамены проводятся за счет времени, выделенного ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Экзамен (квалификационный) проводится по завершению обучения по профессиональному модулю.

Экзамен (квалификационный) включает в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть) и один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по производственной практике при условии присутствия представителя работодателя и представленных документов: дневника по практике, производственной характеристики, экспертных заключений и протоколов об оценке профессиональных компетенций.

Содержание фонда оценочных средств (ФОС) для экзамена (квалификационного) разрабатывается преподавателем, мастером производственного обучения, руководителем практик рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с представителем работодателя, директором и заместителем директора по инновационно-методической работе и утверждается проректором по учебной работе УГТУ.

Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам, ПМ и учебным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины, ПМ или УП.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практик.

В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

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 дисциплины.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Написание курсовой работы осуществляется на аудиторных занятиях по расписанию учебных занятий и как самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся в соответствии с объемом часов, отведенных учебным планом.

Оценка за выполненную курсовую работу выставляется по результатам ее проверки и рецензирования преподавателем или публичной защиты курсовой работы. Защита курсовой 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.

Контроль и оценка по учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практике проводится на основе отчета обучающегося с места прохождения практики, дневника практики, аттестационного листа на обучающегося, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также характеристики руководителя практики на обучающегося (при прохождении преддипломной практики).

## **5.2. Требования к выпускным квалификационным работам**

Требования к выпускной квалификационной работе:

- выпускная квалификационная работа – дипломная работа – завершающий этап обучения, который аккумулирует знания и умения, приобретенные в процессе обучения, и позволяет обучающимся продемонстрировать профессиональную компетентность. Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности как будущий бухгалтер, который сможет применить полученные теоретические знания и практические умения для выполнения производственных задач в области учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формировании бухгалтерской отчетности, налогового учета, налогового планирования.

- обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер;

- перечень тем разрабатывается преподавателем и обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии ИИ (СПО) с участием председателей государственной экзаменационной комиссии;

- дипломная работа представляет собой законченную квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельной деятельности обучающегося в период преддипломной практики и выполнения дипломной работы, в соответствии с утвержденной и закреплённой за обучающимся темой дипломной работы на основании приказа проректора по учебной работе ФГБОУ ВО «УГТУ»;

- выпускные квалификационные работы должны быть выполнены в строгом соответствии с требованиями к выполнению текстовых документов, подписаны в соответствии с требованиями, установленными ФГБОУ ВО «УГТУ», содержать приложения, раскрывающие и дополняющие тему дипломной работы.

## **5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена.

Для проведения защиты выпускной квалификационной работы приказом проректора по учебной работе УГТУ утверждается состав государственной экзаменационной комиссии.

Выпускная квалификационная работа обучающихся, осваивающих ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выполняется в форме дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, председатель предметно-цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе, а также критерии оценки знаний утверждаются проректором по учебной работе УГТУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала учебного государственной итоговой аттестации.

## **6. Ресурсное обеспечение ППССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение реализации ППСС**

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ.

У преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеется опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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.

## **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Для реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Большинство учебников и учебных пособий выдается через библиотеку (абонемент учебной литературы). На научном и других абонементных библиотеках, 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 профилю данной специальности.

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 (по профилю специальности) 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, изданной за последние пять лет.

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

Таблица 9. Сведения о библиотечном фонде (печатные и/или электронные издания)

| N п/п | Наименование индикатора | Единица измерения/значение | Значение сведений |
|-------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| 1     | 2                       | 3                          | 4                 |

|    |  |         |      |
|----|--|---------|------|
| 1. | Общее количество изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), в наличии (суммарное количество экземпляров) в библиотеке по основной образовательной программе  | экз.    | 4372 |
| 2. | Общее количество наименований основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), в наличии в библиотеке по основной образовательной программе  | ед.     | 177  |
| 3. | Количество учебных и учебно-методических (включая электронные базы периодических изданий) печатных и/или электронных изданий по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий) профессионального учебного цикла | ед.     | 144  |
| 4. | Общее количество печатных изданий дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), в наличии в библиотеке (суммарное количество экземпляров) по основной образовательной программе   | экз.    | 2915 |
| 5. | Общее количество наименований дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), в наличии в библиотеке по основной образовательной программе  | ед.     | 118  |
| 6. | Количество справочно-библиографических и периодических изданий на 100 обучающихся (по списочному количеству обучающихся с учетом всех форм обучения)   | ед./100 | 3    |

### 6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Также для реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеются комплекты лицензионного программного обеспечения.

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

| <b>Наименование кабинетов, лабораторий</b> |
|--|
| Кабинеты:                                  |
| Кабинет социально-экономических дисциплин  |
| Кабинет иностранного языка                 |
| Кабинет математики                         |
| Кабинет экономики организации              |
| Кабинет статистики                         |
| Кабинет менеджмента                        |

|   |
|---|
| Кабинет документационного обеспечения управления                                  |
| Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности                       |
| Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита                            |
| Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов                                  |
| Кабинет экономической теории  |
| Кабинет теории бухгалтерского учета   |
| Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности                              |
| Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда                             |
| Лаборатории:  |
| Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности             |
| Лаборатория 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   |

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.).

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

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

Обязательным условием при освоении профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (МДК 03.01 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир») по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является обеспечение обучающимся возможности участвовать в формировании образовательной программы. В целях реализации компетентного подхода должно предусматриваться использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работы для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, а также обеспечение эффективной самостоятельной работы обучающихся в сочетании с совершенствованием управления его со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

Обязательным условием допуска к изучению профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Кассир» является освоение дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «теории бухгалтерского учета», «учебной бухгалтерии».

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- учебная доска;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- комплект бланков документов по учету кассовых операций;
- комплект бланков документов по инвентаризации кассы;
- комплект учебно-методической документации.

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.

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

### 6.5. Базы практики

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

Таблица 11. Перечень основных баз практик

| № п/п | Наименование базы предприятия/организации                                      | Договор, №, дата  |
|-------|--|---|
| 1     | Частная компания с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ Оверсиз Сервис Б. В.» | Соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности № RU-13-8707-0090 от 08.06.2013 (до 08.06.2018)                             |
| 2     | ОАО «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ»  | Соглашение от 31.10.2002 № 0211039 от 15.08.2014 (бессрочный).  |
| 3     | ООО «Газпром трансгаз Ухта»  | Договор о сотрудничестве от 07.09.2016 № 779-112/16 (до 07.09.2021 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет)            |
| 4     | ПАО «Газпром»  | Соглашение о сотрудничестве от 20.04.2012 (до 31.12.2019 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет)                      |
| 5     | ООО «РН — Северная нефть»  | Договор о взаимном сотрудничестве от 01.09.2014 №2180014/0701Д (до 01.09.2019 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет) |
| 6     | ОАО «Нефтяная компания «Роснефть»  | Соглашение о сотрудничестве от 29.12.2015 № 100015/07939С (до 29.12.2020 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет)      |
| 7     | ООО «Русфинанс Банк»   | Соглашение о взаимном сотрудничестве и взаимодействии от 14.11.2013 (до 14.11.2018 (с возможным последующим сроком про-           |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | дления на 5 лет).   |
| 8  | ОАО Северное геофизическое предприятие «Север-геофизика»        | Договор о совместной деятельности по подготовке специалистов от 20.04.2000 №2/00-СД (бессрочный).   |
| 9  | Филиал АО «СИТТЕК» в г. Ухта                                    | Соглашение о сотрудничестве от 10.05.2017 № 58/17 (до 10.05.2022 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет)                      |
| 10 | Филиал «Коми» ПАО «Т Плюс»                                      | Соглашение о сотрудничестве от 26.10.2016 № 1/2016-155/16 (до 26.10.2021 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет)              |
| 11 | ОАО «Ухтинские пассажирские перевозки»                          | Соглашение от 20.01.2015 № 39-09/01-2015 (до 20.01.2020 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет).                              |
| 12 | ОАО по добыче угля «Воркутауголь»                               | Договор о сотрудничестве от 01.11.2013 (до 01.11.2018 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет).                                |
| 13 | Филиалом «Газпромбанк» (ОАО) в г. Ухте                          | Договор о взаимном сотрудничестве от 10.02.2014 №39-09/02-2014 (до 10.02.2019 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет).        |
| 14 | Ухтинское отделение Коми отделения № 8617 ОАО «Сбербанк России» | Соглашение о сотрудничестве в сфере образования от 01.07.2015 № 48/15 (до 01.07.2020 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет). |
| 15 | ООО «Дальневосточные магистральные нефтепроводы»                | Соглашение о сотрудничестве от 11.11.2013 №1560-16-13 (бессрочный).   |
| 16 | ООО «Енисей»  | Соглашение о сотрудничестве от 01.09.2017 № 17-386/Е (до 01.09.2022 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет).                  |
| 17 | ООО «Континент-Плюс»  | Договор о сотрудничестве от 27.12.2017 № 183/17 (до по 27.12.2022 (с возможным последующим сроком про-                                    |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | дления на 5 лет).   |
| 18 | ЗАО «Ямалгазинвест»   | Договор от 26.05.2014 №2605 (бессрочный).   |
| 19 | ООО «Технодрев»   | Договор о сотрудничестве от 15.03.2013 № 11 (до 10.02.2017 (до 15.03.2018).   |
| 20 | ОАО «Зарубежнефть»  | Соглашение о сотрудничестве в сфере образования от 05.06.2012 №50-142/12 (до по 06.06.2017 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет). |
| 21 | ООО «Совместная Компания «РУСВЬЕТПЕТРО»                           | Соглашение о сотрудничестве от 31.05.2013 №190/13/08 (до по 31.05.2018 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет).                     |
| 22 | ООО «КомиЛэн»   | Договор о сотрудничестве от 15.02.2012 №39-09/03-2012 (до 15.02.2017 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет).                       |
|    | ООО «Транспогрузка», г. Ухта                                      | Договор о сотрудничестве от 15.03.2013 № 2 (до по 15.03.2018)   |
|    | ООО «КАРАТЪ», г. Сосногорск                                       | Договор о сотрудничестве от 14.03.2013 № 1 (до 14.03.2018)  |
|    | ООО «Автошик», г. Ухта  | Договор о сотрудничестве от 05.03.2013 № 11 (до 05.03.2018)   |
|    | Ухтинский почтамп УФПС Республики Коми филиал ФГУП «Почта России» | Договор о социальном партнерстве от 21.11.2014 № 39-09/13-2014 (до 21.11.2019)  |
|    | ООО «Азбука ремонта», г. Ухта                                     | Соглашение о сотрудничестве от 20.04.2016 № 24/16 (до 20.04.2021)   |
|    | ПАО «МРСК Северо-Запад» «Комиэнерго»                              | Договор на организацию и проведение практики от 16.01.2018 №5-АУ 123/4 (до 31.12.2020)  |
|    | АО «Транснефть-Север»   | Договор об организации и проведении практики обучающихся УГТУ от 27.12.2017 №100 (до 31.12.2020)  |

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

Учебная практика проводится по ПМ.01, и ПМ.05 и является их составной частью. Зада-



ния на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Базами производственных 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 ППССЗ**

В соответствие с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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 по ППССЗ осуществляется в соответствии с локальными актами университета.

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

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. Цель промежуточных аттестаций – установить степень соответствия достигнутых обучающимися результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ППССЗ 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 и модулей;
- оценка компетенций обучающихся.

### **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 преподавателями ИИ (СПО) и утверждаются проректором по учебной работе УГТУ, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются преподавателями ИИ (СПО) и утверждаются проректором по учебной работе УГТУ после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонд оценочных средств представляет собой комплект упорядоченных контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств и материалов для государственной итоговой аттестации, позволяющий оценить степень сформированности компетенций обучающихся и выпускников требованиям ФГОС СПО.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

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.

## **8. Характеристика социально-культурной среды ИИ (СПО), обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **8.1. Общие положения**

ФГБОУ ВО «УГТУ» всем спектром проводимой образовательной, социальной, культурно-воспитательной деятельности способствует формированию общих компетенций выпускника.

В этом процессе участвуют:

- сформированная социокультурная среда вуза,
- условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся,
- функционирование классных руководителей, мастеров производственного обучения учебных групп, воспитательная работа в ИИ (СПО), в общежитиях,
- участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, студенческих обществ,
- высокие профессионально-личностные качества преподавательского состава и др.

В соответствии с этим целью воспитательной работы является создание условий для дальнейшего развития духовно–нравственной, гражданско-патриотической, культурной, образованной, гармонично-развитой и деятельной личности, способной к саморазвитию, самореализации и эффективной реализации полученных профессиональных и социальных качеств для достижения успеха в жизни.

Для этого в ИИ (СПО) воспитательная деятельность ведётся по таким направлениям, как:

- нравственно-эстетическое (культурно-досуговое);
- гражданско-патриотическое;
- здоровый образ жизни;
- учебно-исследовательское;
- социально-профилактическое;
- развитие студенческих инициатив (Объединенный совет обучающихся);
- «одарённые студенты»;
- «группа риска».

Данные виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Студенты Индустриального института (СПО) активно участвуют в таких проектах, как Всероссийские конкурсы социальных и исследовательских проектов, молодёжные форумы РФ, учебно-исследовательские, учебно-практические конференции республиканского и городского уровня, благотворительные акции «Против наркотиков», «За здоровый образ жизни», «Молодые избиратели», республиканский вокальный конкурс «Студенческая весна» и многое другое.

В ФГБОУ ВО «УГТУ» созданы условия для творческого развития студентов, развита благоприятная культурная среда.

В университете функционирует ряд студенческих общественных организаций, в том числе:

- студенческий совет,
- студенческие советы общежитий,
- студенческий строительный отряд,
- студенческое научное общество,
- студенческий профсоюзный комитет.

Во внеаудиторной общекультурной работе активное участие принимают:

- клуб авторской песни,
- ансамбль бального танца «Нежность»,
- танцевальный коллектив «United Bit»,
- ансамбль танца «Наргиз»,
- ансамбль бального танца «Радость»,
- рок-группа «Армакод» ИИ (СПО),
- клуб спортивных бальных танцев «Дуэт»,
- театр – студия «Фрески»,
- студенческая творческая мастерская,
- вокально-эстрадная студия,
- студия звукозаписи,
- клуб веселых и находчивых,
- клуб художественного чтения ИИ (СПО),
- команда КВН «Северный город» ИИ (СПО),
- клуб спортивного бального танца «Дуэт-УГТУ»,
- университетский пресс-клуб,
- студенческий фотоклуб,
- философский клуб,
- киноклуб,
- поэтический клуб,
- клуб «Информационные пятерки»,
- учебно-практическая телестудия,
- редакция газеты «Альма-матер»,
- редакция газеты «Политехник»,
- редакция газеты «Профком»,
- музей истории УГТУ,
- музей корпуса «Л»,
- музей нефтегазовой отрасли ИИ (СПО),
- конно-спортивная база,
- спортивный клуб,
- учебно-спортивная база «Собь»,
- учебно-спортивный комплекс «Буревестник»,

- лыжно-спортивная база «Сияние Севера»,
- лыжная база «Крохаль»,
- спортивный баскетбольный клуб «Планета Университет»,
- пожарно-спасательный отряд ИИ (СПО),
- кадетское подразделение ИИ (СПО),
- казачье сообщество ИИ (СПО).

В составе университет функционируют четырехзальный комплекс с хоккейным кортом и футбольным полем, лыжные базы («Северное Сияние», «Собь»), студенческий санаторий-профилакторий и бассейн «Планета Университет», спортивный зал, и стадион Центра обучения кадров.

Разработаны и реализуются такие формы организации студенческих традиционных мероприятий, как «День знаний», «День Первокурсника», «День поэзии», «День открытых дверей». Традиционно с активным участием студентов проводятся мероприятия: «Конкурс творческих проектов «Шанс», «Новогодний бал», «Студенческий бал».

ИИ (СПО) обеспечивает вовлечение студенческой молодежи в деятельность студенческих волонтерских отрядов университетского комплекса по следующим направлениям: социальная направленность - работа в детских домах, Домах ветеранов, детском приюте, создание социальной рекламы, проведение тренингов и семинаров со студентами города. Традиционно участие студентов ИИ (СПО) в городских спортивных мероприятиях: кросс наций, лыжня России; в рамках городской спартакиады - в межвузовских соревнованиях по баскетболу, волейболу и мини-футболу, теннису, шахматам, плаванию.

Социальная работа ИИ (СПО) является необходимым компонентом среднего профессионального образования, обеспечивающим развитие личностного, интеллектуального и профессионально-творческого потенциала общества.

Реализация социальной работы института предполагает следующее:

- осуществление эффективной социальной защиты и поддержки обучающихся;
- систематическое улучшение социальных условий участников образовательного процесса;
- развитие психологических инструментов социальной мобильности студентов;
- организация и ведение работы по выполнению молодежных программ и проектов;
- активизации работы классных руководителей, совершенствование системы студенческого самоуправления, формирование основ корпоративной культуры;
- организация систематических мониторингов состояния социальной и воспитательной работы в ИИ (СПО).

## **8.2. Воспитательная работа во внеучебное время**

Внеучебная деятельность есть неотъемлемая часть воспитательной работы в ИИ (СПО) университета, столь же приоритетная, как и учебная. Внеучебная работа есть важнейшая составная часть вузовского воспитательного процесса, осуществляемого в сфере свободного времени, которая обеспечивает формирование нравственных, общекультурных, гражданских, патриотических и профессиональных качеств личности будущего специалиста среднего звена.

Внеучебная деятельность в институте состоит из разнообразных видов и направлений, реализуемых на уровне института, и предполагает:

- создание объективных условий для творческого становления и развития студенческой молодежи;
- создание благоприятной атмосферы для самостоятельной инновационной деятельности самих студентов в сфере свободного времени,
- формирование установки на естественность, престижность и почетность участия студента во внеучебной жизни института (культурной, спортивной, учебно-исследовательской и т.п.).

Непосредственно внеучебную работу со студентами ведут педагоги-организаторы, педагоги-психологи, руководители физического воспитания, секций, классные руководители, ма-

стера производственного обучения, ведущие специалисты, воспитатели, воспитатель кадетского подразделения.

В рамках патриотического воспитания обучающихся ИИ (СПО) популяризируется приобщением к священным, историческим местам Отечества, формирование чувства гордости и ответственности за своё Отечество, за свою малую Родину, за своё учебное заведение.

Воспитательная работа в университете регламентируется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «УГТУ».

### **8.3. Развитие студенческого самоуправления**

В условиях модернизации университетского образования целью студенческого самоуправления является создание условий для личностной самореализации студентов, обеспечение социально-правовой защиты студенческой молодежи.

Органами студенческого самоуправления в ИИ (СПО) являются студенческий совет ИИ (СПО), студенческие советы в общежитиях, профсоюзная организация студентов.

### **8.4. Управление процессом формирования общекультурных компетенций**

Управление процессом формирования общекультурных компетенций осуществляется отделом по воспитательной и внеучебной работе и отделом по социальной защите студентов, которые:

- анализируют социально-воспитательную ситуацию развития УГТУ;
- разрабатывают основные направления социальной и воспитательной работы, профилактические и развивающие программы и проекты;
- координируют деятельность вузовских, институтских, факультетских и кафедральных структур по социальным проблемам и проблемам воспитания;
- проводят изучение, обобщение, создание и развитие новых организационных форм, методов и технологий социально-воспитательной работы;
- осуществляют сбор, систематизацию, содействие распространению и внедрению в практику университета достижений в области отечественной и зарубежной социально-воспитательной работы, разработку рекомендаций по внедрению в учебно-воспитательный процесс новых социально-воспитательных направлений и технологий.

Администрация ИИ (СПО):

- определяет цели и задачи воспитания студентов; осуществляет формирование основных направлений воспитания, разработку планов воспитания с учетом мнения педагогического коллектива, а также мнения студенческого актива;
- организует и проводит необходимые меры по обеспечению социальной защиты и поддержки студентов;
- привлекает педагогический коллектив к участию в организации и проведении учебно-воспитательных мероприятий;
- участвует в разработке и проведении общеинститутских мероприятий;
- осуществляет разработку рекомендаций по совершенствованию системы обучения и учебно-воспитательной деятельности.

Непосредственно руководство учебно-воспитательным процессом, как основополагающим элементом социокультурной среды в Индустриальном институте (СПО) ФГБОУ ВО «УГТУ» осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **Приложения**

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| Приложение А | Учебный план                         |
| Приложение В | Календарный учебный график           |
| Приложение С | Аннотации рабочих программ дисциплин |

|              |  |
|--------------|--|
| Приложение D | Аннотации рабочих программ профессиональных модулей  |
| Приложение E | Аннотации рабочих программ учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик |
| Приложение F | Учебно-методические комплексы  |

Министерство образования и науки Российской Федерации

Рассмотрено на ученом совете

протокол № 12 от 30.08.2017

Утверждаю

Проректор по учебной работе

Л. А. Кравцова

30.08.2017

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы подготовки специалистов среднего звена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "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 2017

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 28.07.2014

№ 832





ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

| Наимен. дисциплины   | Формы промежуточной аттестации |        |                          |                  |                 |        | Учебная нагрузка обучающихся, ч. |                     |            |                    |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | Распределение по курсам и семестрам |                   |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           |     |                   |        |          |     |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------------|--------|--------------------------|------------------|-----------------|--------|----------------------------------|---------------------|------------|--------------------|--------|----------|-----|-------------------|--------|----------|-----|-------------------|--------|----------|-------------------------------------|-------------------|--------|----------|-----|-------------------|--------|----------|-----|-------------------|--------|-----------|-----|-------------------|--------|----------|-----|-------------------|--|-----------------------------|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Зачеты                         | Экзам. | Эссе (или другие работы) | Курсовые проекты | Курсовые работы | Другие | Объем часов                      |                     |            |                    |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | Семестры                            |                   |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           |     |                   |        |          |     |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                |        |                          |                  |                 |        | Изучение литературы              | Семестр I (в часах) | Семестр II | Общественные науки |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | Информационные технологии           |                   |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        | Семестр I |     |                   |        |          |     | Семестр II        |  |                             |  |  |  | Семестр III |  |  |  |  |  | Семестр IV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                |        |                          |                  |                 |        |                                  |                     |            | Общая сумма часов  | Лекции | Семинары | СРС | Экспертная оценка | Лекции | Семинары | СРС | Экспертная оценка | Лекции | Семинары | СРС                                 | Экспертная оценка | Лекции | Семинары | СРС | Экспертная оценка | Лекции | Семинары | СРС | Экспертная оценка | Лекции | Семинары  | СРС | Экспертная оценка | Лекции | Семинары | СРС | Экспертная оценка |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>I курс</b>  |                                |        |                          |                  |                 |        |                                  |                     |            |                    |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          |                                     |                   |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           |     |                   |        |          |     |                   |  | <b>Семестр I (17 нед)</b>   |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Семестр II (17 нед)</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>II курс</b>   |                                |        |                          |                  |                 |        |                                  |                     |            |                    |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          |                                     |                   |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           |     |                   |        |          |     |                   |  | <b>Семестр III (17 нед)</b> |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Семестр IV (17 нед)</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого часов (с учетом взысканий в течение учебного процесса) |                                |        |                          |                  |                 |        |                                  |                     |            |                    |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          |                                     |                   |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           |     |                   |        |          |     |                   |  | 14                          |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Среднегодовая нагрузка обучающихся                           |                                |        |                          |                  |                 |        |                                  |                     |            |                    |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          |                                     |                   |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           |     |                   |        |          |     |                   |  | 116                         |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 116                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          |                                     | 54                | 30     |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           |     | 150               | 200    | 612      | 388 | 244               |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40   | Специализированная подготовка  | 4      | 11                       |                  | 14              | 210    | 72                               | 149                 | 419        | 580                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |          | 54                                  | 30                |        |          |     |                   |        |          |     |                   |        |           | 150 | 200               | 612    | 388      | 244 |                   |  |                             |  |  |  |             |  |  |  |  |  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |











### ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

|  |
|--|
| <p>1. Настоящий учебный план Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Утчинский 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., положения о порядке прохождения практики студентами по программам среднего профессионального образования; письма Минобрнауки России от 20.10.2010 N 12-696 "О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП СПО/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. В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ООП 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 ООП 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, история родного края/ экология моего края). Оценка качества освоения программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла ПССЗ 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", "Литература" (комплексный экзамен), "Математика" 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 часа, 423 часа - 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, «Аудит» - 30 часов. 399 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 обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. 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 производственным практикам ПП.03.01 и ПП.04.01. В процессе обучения предусмотрено выполнение двух курсовых проектов: в 5 семестре по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», в 6 семестре по МДК 04.01 «Основы анализа бухгалтерской отчетности». 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

Заместитель начальника управления по СПО

Директор ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Д. В. Евтифеев

Т. В. Соймина

В. В. Завьялов

О. М. Якимова











**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**РУССКИЙ ЯЗЫК**

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык и литература. Русский язык», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 обучаемых: 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.

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:** дисциплина «Русский язык» относится к общеобразовательному циклу специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**ЛИТЕРАТУРА**

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык и литература. Литература», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 Фе-

деральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Содержание программы 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.

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:** дисциплина «Литература» относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Английский язык», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный 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 иностранном 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 дисциплины в структуре ППССЗ:** относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Естествознание», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

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

- **освоение** знаний о современной естественнонаучной 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 естественнонаучного и профессионально значимого содержания; развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественнонаучной информации;

- **воспитание** убежденности в возможности познания законной природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни;

- **применение** естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

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:** относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ИСТОРИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Естествознание», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа ориентирована 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 дисциплины в структуре ППССЗ:** относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины АСТРОНОМИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413, в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.06.2017 № 613). Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

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

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

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

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая 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

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:** относится к общеобразовательному циклу ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины **ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа ориентирована 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 обучающихся.

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.

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

### АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППСЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

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

- **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.

**Место дисциплины в структуре ППСЗ:** является дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ИНФОРМАТИКА



Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Информатика», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа ориентирована 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 обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ППССЗ базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

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

### **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины МАТЕМАТИКА**

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа ориентирована 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 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 ППССЗ базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

**Место дисциплины в структуре ППССЗ:** является профильной дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ЭКОНОМИКА**

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Экономика», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа ориентирована 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 ППСЗ базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

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

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ПРАВО

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Право», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППСЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа ориентирована 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 обучающихся 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:** является профильной дисциплиной общеобразовательного цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ГЕОГРАФИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «География», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, предъявляемыми к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «География».

Рабочая программа ориентирована 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 программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

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

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

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ЭКОЛОГИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной программой общеобразовательной дисциплины «Экология», рекомендованной ФГАУ «ФИРО», 2015. Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, предъявляемыми к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Экология».

Рабочая программа ориентирована 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 программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

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

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

### **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ИСТОРИЯ РОДНОГО КРАЯ**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. № 613). Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

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

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

### **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины**

## ЭКОЛОГИЯ МОЕГО КРАЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. № 613). Является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа 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 образования.

Рабочая программа ориентирована 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 программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

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

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

### АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Программа 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 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.

**Место дисциплины в структуре ППСЗ:** 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 дисциплины  
ИСТОРИЯ**



Программа 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 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 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.

**Место дисциплины в структуре ППССЗ:** 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 дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» 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» 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.

В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать **общими компетенция-ми**, 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.

**Место дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина «Иностранный язык» 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 дисциплины ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

Программа 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 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.

**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 ППСЗ:** 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 дисциплины МАТЕМАТИКА**

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

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

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, 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; матрицы; 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 ПССЗ:** 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 дисциплины  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа 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).

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

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:** 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 дисциплины**  
**ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Программа 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).

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

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 ПССЗ:** дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины СТАТИСТИКА

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

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

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 выполнения заданий.

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

## **АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ**

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

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

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 ИПССЗ:** дисциплина «Менеджмент» входит является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Программа 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).

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

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. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по 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:** 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 дисциплины

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа 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).

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

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 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, за-

ниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в 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:** 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 дисциплины**  
**ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**

Программа 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).

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

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 ППСЗ:** 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 дисциплины НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Программа 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).

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

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 ППСЗ:** 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 дисциплины ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕБА**

Программа 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).

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

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 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:** 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 дисциплины АУДИТ

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

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

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, 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 ИПССЗ:** дисциплина «Аудит» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа 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, 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.

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:** дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла при освоении специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Приложение № 4

**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 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:**

- 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 - автономия фи-



нансового 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**  
**ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИ-**  
**НАНСОВЫХ 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 ППСЗ**

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 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:**

- 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, 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:**

- 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;
- устанавливая 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. Обрабатывать 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 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 по профессии «Кассир».

Приложение № 5.

## **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. 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.

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 де-

тельности 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 ППСЗ:** учебная практика УП.01.01 относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена и направлена на формирование практи-

ческих 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 ФОРМИРОВА-**  
**НИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И**  
**ФИНАНСОВЫХ 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. 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:** 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 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.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, сбо-

ров 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 ПССЗ:** 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 ОТЧЕТНО-**  
**СТИ**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.04.01 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью программы подго-

товки 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 фон-

ды 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 ППСЗ:** 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 про-

фессии «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 ППСЗ:** 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.

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ Л. А. Кравцова  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 МП

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**образовательной программы среднего профессионального образования –**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
 по специальности  
 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В образовательную программу внесены следующие изменения:

1. В п 1.1. раздела 1 добавлены нормативные документы:

«приказ Минобрнауки России от 07 июня 2017 г. № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 марта 2004 г. № 1089 г.»;

«положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 01 сентября 2016 г.»;

«положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям СПО, утвержденное ректором 07 июня 2016 г.»;

«положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное ректором 01.09.2016»;

2. В разделе 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ, в п. 4.1. Учебный план (Приложение № А):

«Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «УГТУ» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный проректором по УР Л. А. Кравцовой 30.08.2017»:

в базовых дисциплинах:

- изменен индекс дисциплины БД.05 Обществознание удалена – БД.09 Обществознание;
- изменен индекс дисциплины «Естествознание»: было – БД.06, стало – БД.04;
- изменен индекс дисциплины «История»: было – БД.04, стало – БД.05;
- введена новая дисциплина БД.06 Астрономия;

в профильных дисциплинах:

- изменено наименование дисциплины ПД.01 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия, стало – ПД.01 Математика;

- дисциплина ПД.02 Информатика удалена и перенесена в предлагаемые – ПОО.04 Информатика;

- изменен индекс дисциплины «Экономика»: было – ПД.03, стало – ПД.02;

- изменен индекс дисциплины «Право»: было – ПД.04, стало – ПД.03;

в предлагаемых дисциплинах:

- удалены дисциплины ПОО.02 Технология проектной деятельности/Этика;

- изменен индекс дисциплины «История родного края/Экология моего края»: было – ПОО.03, стало – ПОО.02;

3. В разделе 6. Ресурсное обеспечение ППССЗ, п.6.5. Базы практик добавлено:  
«ООО «Газпром трансгаз Ухта», договор о сотрудничестве от 07.09.2016 № 779-112/16 с ООО «Газпром трансгаз Ухта»»;  
«Филиал «Коми» ПАО «Т Плюс», Соглашение о сотрудничестве от 26.10.2016 № 1/2016-155/16 (до 26.10.2021 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет))»;  
«ООО «Азбука ремонта», г. Ухта, Соглашение о сотрудничестве от 20.04.2016 № 24/16 (до 20.04.2021)».
4. Разработан Учебно-методический комплекс по дисциплине БД.06 Астрономия.
5. Внесены изменения в рабочую программу по ПД.01 Математика.