



Частное учреждение
профессионального образования
«Костромской технологический техникум»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПО КТТ
А.В. Баскаков

2 сентября 2019г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

Укрупненная группа специальностей
38.00.00. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ


Специальность
**38.02.01. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Квалификация выпускника
БУХГАЛТЕР


КОСТРОМА 2019

Основная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Организация - разработчик:
ЧУПО «Костромской технологический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК
информационно-экономических дисциплин
«29» 08 2019 г., протокол №
Председатель  - Е.Е. Телегина

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
«30» 08 2019 г., протокол № 1
с участием представителя работодателя:

Главный бухгалтер
ОАО «Костромакоопцентр»
 Л.А. Пастухова



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	9
4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	19
6. АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ППССЗ) по специальности ФГОС СПО **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (далее ООП), реализуемая в ЧУПО «Костромской технологический техникум» (далее КТТ) представляет собой комплекс нормативно-правовой и методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся, разработанную и утвержденную КТТ исходя из требований к профессиональной подготовке бухгалтера в области ведения бухгалтерского и налогового учета не только в отдельных отраслях экономики государства, но и при осуществлении коммерческой деятельности хозяйствующими субъектами.

ООП определяет цели, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, ожидаемые результаты, а также оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- график учебного процесса;
- учебный план;
- программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практик;
- программу Государственной итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки специалистов в области экономики и бухгалтерского и налогового учета.

Организация образовательного процесса осуществляется на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 (в ред. приказа Минобрнауки РФ от 29.12.2014г. № 1645), зарегистрированного в Минюсте России 07.06.2012г. № 24480, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38. 02. 01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05. 02. 2018г. № 69, зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018г. № 50137, а также прочих нормативно-правовых актов:

- 1) Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 15.12.2014г. №1580);
- 2) Приказа Минобрнауки России от 28.05.2014г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- 3) Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 4) Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- 5) Приказа Минобрнауки РФ от 17.11.2017г №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968»;

- 6) Устава ЧУПО КТТ;
- 7) Положения о ЧУПО КТТ;
- 8) ПОПОП по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной областным экспертным советом № 2 от 23.03.2011г;
- 9) ООП СПО (ППССЗ) по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 10) Прочие

Целью разработки ООП по данной специальности является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО, развитие у обучающихся личностных и профессиональных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с видами деятельности в области бухгалтерского и налогового учета

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

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

Объем образовательной нагрузки в период теоретического обучения не превышает 36 академических часов в неделю. Она включает в себя все виды учебной работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем: обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам в виде уроков, лабораторных и практических занятий, лекций, консультаций, семинаров, практики (в профессиональном цикле) самостоятельную работу. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме должно быть выделено не менее 70% от общего объема учебных циклов образовательной программы.

Структура основной образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую учебным учреждением (вариативную часть).

Обязательная часть основной образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение, а вариативная часть образовательной программы - не менее 30 процентов.

Обязательная часть ООП по циклам согласно ФГОС СПО составляет 1908 часов (без учета часов на государственную итоговую аттестацию), а вариативная часть – 1044 часа, или 65% к 35%.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Выполнение работ по профессии кассира.

Результаты освоения ООП СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов 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.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

5. Выполнение работ по профессии кассира.

ПК 5.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям.

ПК 5.2. Проводить учет денежных средств в кассе.

ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе в программе 1-С Бухгалтерия.

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется **следующими документами:**

- график учебного процесса на текущий год;
- рабочий учебный план по специальности на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования;
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- рабочие программы учебных и производственных практик;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, а также качество подготовки и воспитания обучающихся;
- программа государственной итоговой аттестации.

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе

среднего общего образования - 1 год 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной нагрузки.	Нагрузка на дисциплины и МДК				Самостоятельная учебная работа	Курс изучения
				Всего учебных занятий	в том числе:				
					теоретическое обучение	лабораторных и практических занятий	курс. работа (проект)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		492	452	150	302		40	
ОГСЭ.01	Основы философии	3	36	32	32			4	1
ОГСЭ.02	История	3	36	32	32			4	1
ОГСЭ.03	Психология общения	3	36	32	24	8		4	1
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-/3/-/ДЗ	116	108		108		8	1-2
ОГСЭ.05	Физическая культура/ <i>Адаптивная физкультура</i>	-/3/-/ДЗ	160	152	2	150		8	1-2
<i>ОГСЭ.06</i>	Русский язык и культура речи	3	36	32	20	12		4	1

ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии	3	36	32	28	4		4	1
ОГСЭ.08	Эффективное поведение на рынке труда /Адаптационная дисциплина	3	36	32	12	20		4	2
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		144	134	78	56		10	
ЕН.01	Математика	3	46	46	36	10			1
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	62	56	20	36		6	2
ЕН.03	Экологические основы природопользования	3	36	32	22	10		4	2
П.00	Профессиональный цикл		1956	1336	722	594	20	116	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		948	834	470	364		60	
ОП.01	Экономика организации	Э	74	56	30	26			1
ОП.02	Статистика	3	36	32	16	16		4	1
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	52	48	30	18		4	2
ОП.04	Финансы, денежное обращение и кредит	ДЗ	74	70	50	20		4	1
ОП.05	Налоги и налогообложение	Э	78	56	28	28		4	2
ОП.06	Основы бухгалтерского учета	ДЗ	60	60	30	30			2
ОП.07	Аудит	3	36	32	16	16		4	2
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	84	80	36	44		4	1
ОП.09	Экономическая теория	ДЗ	64	60	40	20		4	1
ОП.10	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Э	88	62	26	36		8	2
ОП.11	Основы банковского дела	3	36	32	22	10		4	1
ОП.12	Бизнес-планирование	3	36	32	22	10		4	2
ОП.13	Менеджмент	ДЗ	52	48	28	20		4	2
ОП.14	Документационное обеспечение управления	ДЗ	52	48	28	20		4	1
ОП.15	Маркетинг	ДЗ	52	48	28	20		4	2
ОП.16	Основы товароведения потребительских товаров	ДЗ	74	70	40	30		4	1
ПМ.00	Профессиональные модули		1008	502	252	230	20	56	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		250	140	80	40	20	20	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Э	250	140	80	40	20	20	1
УП.01		3		36					
ПП.01		3		36					

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		236	132	90	42		14	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Э	200	100	70	30		10	1
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДЗ	36	32	20	12		4	1
УП.02		3		36					
ПП.02		3		36					
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		136	42	30	12		4	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э	136	42	30	12		4	2
УП.03		3		36					
ПП.03		3		36					
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		260	120	52	68		14	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ДЗ	108	62	26	36		10	2
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Э	152	58	26	32		4	2
УП.04		3		72					
ПП.04		3		36					
ПМ.05	Выполнение работ по профессии кассира	Э	126	68		68		4	1
УП.05		3		36					
ПП.05									
	Всего		2592	1918	936	962	20	170	
ВСЕГО	По профессиональной образовательной программе		2952	1918	936	962	20	170	
УП	Учебная практика	6 недель		216					1-2
ПП	Практика по профилю специальности	4 недели		144					2
ПДП	Преддипломная практика	4 недели		144					2
ГИА	Государственная итоговая аттестация	6 недель		216					2
ГИА. 01	Подготовка к государственной итоговой аттестации	4 недели		144					
ВКР	Защита выпускной квалификационной работы	1 неделя		36					
ДЭ	Демонстрационный экзамен	1 неделя		36					

ВК.00	Время каникулярное	24 недели							
-------	--------------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--

График учебного процесса (в приложении)

Перечень рабочих программ учебных дисциплин,
профессиональных модулей и практик

№ п/п	Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС СПО	Наименование циклов, разделов и программ
1	2	3
	ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
1	ОГСЭ.01	Основы философии
2	ОГСЭ.02	История
3	ОГСЭ.03	Психология общения
4	ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
5	ОГСЭ.05	Физическая культура/ <i>Адаптационная физкультура</i>
6	<i>ОГСЭ.06</i>	Русский язык и культура речи
7	<i>ОГСЭ.07</i>	Основы социологии и политологии
8	<i>ОГСЭ.08</i>	Эффективное поведение на рынке труда / <i>Адаптационная дисциплина</i>
	ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл
9	ЕН.01	Математика
10	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
11	<i>ЕН.03</i>	Экологические основы природопользования
	П.00	Профессиональный цикл
	ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
12	ОП.01	Экономика организации
13	ОП.02	Статистика
14	ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
15	ОП.04	Финансы, денежное обращение и кредит
16	ОП.05	Налоги и налогообложение
17	ОП.06	Основы бухгалтерского учета
18	ОП.07	Аудит
19	ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
20	<i>ОП.09</i>	Экономическая теория
21	<i>ОП.10</i>	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
22	<i>ОП.11</i>	Основы банковского дела
23	<i>ОП.12</i>	Бизнес-планирование
24	<i>ОП.13</i>	Менеджмент
25	<i>ОП.14</i>	Документационное обеспечение управления
26	<i>ОП.15</i>	Маркетинг
27	<i>ОП.16</i>	Основы товароведения потребительских товаров
	ПМ.00	Профессиональные модули

28	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
29	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
30	ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
31	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
32	ПМ.05	Выполнение работ по профессии кассира
	УП	Учебная практика
	ПП	Практика по профилю специальности
	ПДП	Преддипломная практика
	ГИА	Государственная итоговая аттестация

Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (в приложении)

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

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

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями. Практика по профилю специальности может проводиться как по окончании изучения профессионального модуля, так и перед преддипломной практикой. Преддипломная практика проводится на базах практики – организациях соответствующего профиля на основании заключенных с ними договоров.

Программы производственных практик (в приложении)

4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение основной образовательной программы формируется на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Реализация ООП по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины или профессионального модуля, занимающиеся учебно-методической деятельностью. Преподаватели, ведущие общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули, имеют высшую квалификационную категорию.

Педагогические кадры в своей деятельности опираются на принципы профессионализма, преемственности, научно-педагогического опыта, используя при этом имеющиеся прочные связи с организациями – базами практики в области ведения бухгалтерского и налогового учета.

Реализация ООП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, в том числе рекомендованной Министерством образования Российской Федерации

Реализация ООП по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных, библиотечным фондам и сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов и регулярно пополняется.

Реализация ООП по специальности обеспечивает выполнение обучающимися практических занятий, в том числе с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Техникум располагает 6 современными компьютерными классами, объединённых в локальную сеть, с выходом в INTERNET.

В 3 аудиториях установлено стационарное мультимедийное оборудование для проведения лекционных и практических занятий по всем дисциплинам. 2 переносные мультимедийные системы могут быть установлены в актовом зале, библиотеке, мастерской рисунка и живописи, лаборатории фотографии или в других учебных кабинетах. Общее количество компьютеров, подключённых к локальной сети - 143, в том числе 116 компьютеров используются в образовательной деятельности.

Компьютерное программное обеспечение

№ п/п	Категории пользователей программ	Наименование программы	Область применения
1.	Программы для обучающихся	«ПоЗнание 2.0» «Консультант+» «1С: Бухгалтерия предприятия», «1С: Зарплата и кадры», «1С: Управление торговлей», «Камин» «Autodesk – Akademic»	Тестовая оболочка для организации промежуточной аттестации Справочно-информационная поисковая система Рабочие программы фирмы «1С» для организации обучения 3D, Инженерная графика

2.	Программы для руководителей	“MS Office”	Офисное приложение
3.	Программы для инженерно-педагогических работников	«1С: Библиотека»	Программу управления библиотекой

В целях совершенствования учебного процесса проходят заседания цикловой методической комиссии информационно-экономических дисциплин в соответствии с планом, как правило, один раз в месяц, где обсуждаются актуальные вопросы, связанные с организацией образовательного и воспитательного процесса в рамках установленных Положением о ЦМК полномочий.

Сведения об обеспеченности образовательного процесса материально-технической базой

Дисциплина (профессиональный модуль) по учебному плану	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских и других помещений	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)
ОГСЭ.01 Основы философии	Кабинет социально-экономических дисциплин (№221).	Собственность
ОГСЭ.02 История	Кабинет гуманитарных дисциплин, истории и географии (№218).	Собственность
ОГСЭ.03 Психология общения	Кабинет социально-экономических дисциплин (№221).	Собственность
ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка (№309), (№311)	Собственность
ОГСЭ.05 Физическая культура/ <i>Адаптационная физкультура</i>	Спортивный зал	Собственность
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	Кабинет русского языка и литературы (№312)	Собственность
ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии	Кабинет социально-экономических дисциплин (№221).	Собственность
ОГСЭ.08 Эффективное поведение на рынке труда / <i>Адаптац. дисциплина</i>	Кабинет маркетинга и менеджмента (№323)	Собственность
ЕН.01 Математика	Кабинет математических дисциплин (№302).	Собственность
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кабинет-лаборатория архитектуры ЭВМ, информационных технологий и прикладной информатики (№202)	Собственность
ЕН.02 Экологические основы природопользования	Кабинет-лаборатория экологии, микробиологии и санитарии (№307)	Собственность
ОП.01 Экономика организации	Кабинет статистики, экономики и анализа ФХД (№314)	Собственность
ОП.02 Статистика	Кабинет статистики, экономики и анализа ФХД (№314)	Собственность
ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет дисциплин и отраслей права (№313)	Собственность
ОП.04 Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет финансов, налогообложения и АС бухучета (№214)	Собственность

ОП.05 Налоги и налогообложение	Кабинет финансов, налогообложения и АС бухучета (№214)	Собственность
ОП.06 Основы бухгалтерского учета	Учебная бухгалтерия (№303)	Собственность
ОП.07 Аудит	Учебная бухгалтерия (№303)	Собственность
ОП.08 Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (№112)	Собственность
ОП.09 Экономическая теория	Кабинет социально-экономических дисциплин (№221)	Собственность
ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет статистики, экономики и анализа ФХД (№314)	Собственность
ОП.11 Основы банковского дела	Кабинет финансов, налогообложения и АС бухучета (№214)	Собственность
ОП.12 Бизнес-планирование	Кабинет маркетинга и менеджмента (№323)	Собственность
ОП.13 Менеджмент	Кабинет маркетинга и менеджмента (№323)	Собственность
ОП.14 Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления и технических средств обучения (№319)	Собственность
ОП.15 Маркетинг	Кабинет маркетинга и менеджмента (№323)	Собственность
ОП.16 Основы товароведения потребительских товаров	Кабинет организации производства (№106)	Собственность
ПМ 01. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Учебная бухгалтерия (№303)	Собственность
ПМ 02. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Учебная бухгалтерия (№303)	Собственность
ПМ 02. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Учебная бухгалтерия (№303)	Собственность
ПМ 03. МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет финансов, налогообложения и АС бухучета (№214)	Собственность

ПМ 04. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Учебная бухгалтерия (№303)	оперативное управление
ПМ 04. МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Кабинет статистики, экономики и анализа ФХД (№314)	оперативное управление
ПМ 05 Выполнение работ по профессии кассира	Учебная бухгалтерия (№303)	оперативное управление

Материально-техническая база находится в удовлетворительном состоянии.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и контрольных работ, семинаров, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ, рефератов и индивидуальных проектов;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом оценка качества подготовки специалистов должна включать следующие типы:

- а) текущую;
- б) промежуточную;
- в) итоговую государственную аттестацию.

Данные типы контроля служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования их работы, а также совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, необходимую для постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

Промежуточный контроль осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины или профессионального модуля, так и их раздела (разделов). Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Итоговый контроль служит для проверки результатов обучения в целом. Это своего рода государственная приемка выпускника при участии внешних экспертов, в том числе работодателей. Лишь она позволяет оценить совокупность приобретенных студентом универсальных и профессиональных компетенций.

При переходе на модульную систему организации учебного процесса очевидна необходимость введения так называемого модульного контроля. Модульный контроль осуществляется в конце изучения профессионального модуля. В определенной степени модульный контроль представляет собой этап итоговой аттестации обучающегося и позволяет проверить отдельные компетенции или совокупности взаимосвязанных компетенций при освоении определенного вида профессиональной деятельности..

Контроль знаний обучающихся может осуществляться в таких видах как:

- а) устный опрос;
- б) письменная работа;
- в) контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций, в том числе: в процессе беседы преподавателя и обучающегося; в процессе создания и проверки письменных материалов; путем использования компьютерных программ. Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться устные и письменные испытания.

К формам контроля относятся:

- тестирование;
- собеседование;
- контрольная работа;
- творческая работа;
- реферат;
- индивидуальный проект;
- отчет по практике;
- курсовая работа;
- зачет, в том числе дифференцированный;
- экзамен.

Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, зачет, экзамен по дисциплине, профессиональному модулю. Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения с обучающимся.

Собеседование - специальная беседа преподавателя со обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме.

Зачет и экзамен представляют собой формы периодической отчетности обучающегося, определяемые учебным планом по специальности. Зачеты служат формой проверки качества усвоения учебного материала на занятиях, при выполнении обучающимися практических заданий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Оценка, выставляемая за зачет, и в том числе дифференцированный устанавливается по утвержденной шкале оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме квалификационного экзамена, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций или представители работодателей.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	-проверка наличия в первичных документах обязательных реквизитов и качества проверки -осуществление формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.

	<ul style="list-style-type: none"> -организация документооборота, подготовка документов к сдаче в текущий бухгалтерский архив и постоянный архив -исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах 	<p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> -обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов - поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации 	
ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> -проверка оформления кассовых документов -заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии -проверка оформления денежных документов на расчетных и специальных счетах в банке -проверка учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам 	
ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бух. учета	<ul style="list-style-type: none"> -отражение бухгалтерскими проводками поступления и выбытия основных средств и НМА -формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений, ценных бумаг, долгосрочных инвестиций -отражение на счетах материально-производственных запасов, затрат на производство продукции, ведение учета готовой и реализованной продукции, определение финансового результата от продажи. 	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> -проверка правильности расчета заработной платы работников, -определение правильности суммы удержаний из заработной платы сотрудников, -определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности, -определение и учет нераспределенной прибыли, -проверка правильности учета собственного капитала, -проверка правильности учета кредитов и займов 	<p>Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определение целей и периодичности проведения инвентаризации -руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации -устанавливать перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации 	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данными учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -проверка характеристики имущества -проверка группировки товарно-материальных ценностей -применение приемов физического подсчета имущества -проверка соответствия оформления инвентаризационной описи -проверка соответствия фактических данных инвентаризации с данными учета 	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценности (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -проверка формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 -проверка формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач, выявленных в ходе инвентаризации, в зависимости от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 -проверка составления акта по результатам инвентаризации 	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -соответствие выверки финансовых обязательств -участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности -проверка реального состояния расчетов -выявление задолженности, нереальной для взыскания -проверка правильности отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расчетов 	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение объекта для проведения внутреннего контроля 	

<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -установление порядка сбора информации о деятельности внутреннего контроля -установление соответствия требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение видов контрольных процедур и порядка их проведения - установление форм документов для выполнения контрольных процедур - подготовка материалов для завершения процедуры внутреннего контроля 	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета; - обоснование выбора способов начисления и уплаты налогов и сборов в бюджеты разных уровней; - демонстрация точности и правильности отражения расчетов с бюджетом на счетах бухгалтерского учета; - точность и правильность ведения аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - демонстрация соответствия составленных бухгалтерских проводок действующему плану счетов. 	<p style="text-align: center;">Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p style="text-align: center;">Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора формы расчетных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет; - отбор и использование данных для установления статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основание платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, тип платежа; - обоснованность выбора кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налогов и сборов, штрафов и 	

	<p>пеней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация точности и грамотности заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и иных платежей; - обоснованность выбора и демонстрация порядка проведения контроля за прохождением платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета; - выбор расчетной базы для исчисления страховых платежей в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования; - демонстрация и выявление особенностей зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - обоснование выбора способов начисления и сроков уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды; - демонстрация точности и правильности отражения расчетов по социальному страхованию и обеспечению на счетах бухгалтерского учета; - точность и правильность ведения аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - демонстрация соответствия составленных бухгалтерских проводок действующему плану счетов; - выбор и демонстрация направлений использования средств внебюджетных фондов в соответствии с 	

	законодательством..	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора способов контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - демонстрация точности и грамотности заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования; - обоснование выбора для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - демонстрация точности и грамотности оформления платежных поручений по штрафам и пеням для внебюджетных фондов; - отбор и использование данных для установления статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основание платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - демонстрация умения пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; – обоснование выбора и демонстрация порядка проведения (процедуры) контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского	- определение бухгалтерской отчетности как единой системы	Зачеты по учебной

<p>учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - обоснование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - демонстрация порядка составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - демонстрация методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 	<p>практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовый) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование требований к бухгалтерской отчетности организации; - демонстрация состава и содержания форм бухгалтерской отчетности; - формирование бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчетности; - методика группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - обоснование процедуры составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - обоснование порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - обоснование порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - использование сроков представления бухгалтерской отчетности; - демонстрация правил внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. 	

<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - демонстрация форм расчетных ведомостей по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкцию по их заполнению; - демонстрация форм статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; - обоснование сроков представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, расчетных ведомостей во внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - демонстрация содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - обоснование порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - демонстрация методов финансового анализа; - обоснование видов и приемов финансового анализа. 	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучение процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов организации и его источников по показателям баланса; - демонстрация порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - обоснование процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - демонстрация порядка расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - изучение состава критериев 	

	<p>оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - обоснование процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: - демонстрация принципов и методов общей оценки деловой активности организации, - демонстрация технологии расчета и анализа финансового цикла; - демонстрация процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - демонстрация процедуры анализа влияния факторов на прибыль 	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование требований к бизнес-плану организации; - демонстрация состава и содержания бизнес-плана организации; - обоснование процедуры составления бизнес-плана организации. 	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация методов финансового анализа; - обоснование видов и приемов финансового анализа; - обоснование порядка проведения анализа информации, полученной по контрольным процедурам; - обоснование необходимости оценки рисков при проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности организации 	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление причин нарушений, недостатков и рисков в менеджменте организации; - демонстрация проведения мониторинга по выявлению нарушений, недостатков и рисков в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности. 	
ПК 5.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям.	-выявление соответствия реквизитов, указанных в первичных бухгалтерских документах	Зачеты по учебной практике и по

	действующему законодательству и прилагаемым документам -проведение формальной проверки бухгалтерских документов по кассовым операциям -подготовка бухгалтерских документов для последующей обработки	каждому из разделов профессионального модуля. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 5.2. Проводить учет денежных средств в кассе.	-оформление отчета кассира -проверка наличных денежных средств в кассе -порядок оформления сдачи документов в архив -порядок списания документов их архива -порядок изъятия документов	
ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе.	-формирование бухгалтерских проводок по поступлению и расходованию денежных средств в кассе -анализ счета № 50 , анализ счета 50 по субконто, анализ счета №50 по датам -ревизия кассы	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснование выбора и применения способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и налогообложения.	Экспертное наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Проведение анализа и интерпретация информации в рамках профессиональной деятельности бухгалтера. Использование различных источников, включая электронные.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Выявление способностей в планировании и реализации собственного профессионального роста, личностного развития.	

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с будущими коллегами в период прохождения практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Формирование навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, используя государственный язык РФ.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Проявление гражданско-патриотической позиции при осуществлении профессиональной деятельности в рамках бухгалтерского учета. Демонстрация осознанного поведения на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению в рамках выполнения профессиональных задач. Применение эффективных действий в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Активизация интереса в физической культуре для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Формирование знаний, умений и навыков пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Активизация интереса к знаниям в области финансовой грамотности. Планирование обучающимися предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.

Государственная итоговая аттестация представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения

образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) с учетом региональных требований.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационного экзамена. Обязательное требование к ВКР – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Выпускная квалификационная работа (ВКР) преследует цели сопоставления достигнутого выпускником уровня фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки с требованиями профессиональной образовательной программы по данной специальности.

Качество профессиональной и специальной подготовки дипломированного специалиста объективно определяется на основе полученных им результатов, охватывающих своим содержанием основные этапы научно-технического процесса.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Темы ВКР определяются преподавателями техникума и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий техникума с участием председателей ГЭК, согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

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 образовательную программу СПО.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися с указанием руководителей оформляется приказом директора техникума. По выбранной теме исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания,
- практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

ВКР содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный элемент ВКР (кроме подразделов) начинается с нового листа.

Титульный лист - это первая страницы работы, на которой в определенном порядке размещаются сведения о названии работы, об авторе, руководителе.

Реферат по содержанию представляет собой аннотацию к ВКР и содержит основные характеристики: тема, ключевые слова, объект, предмет, цель, методы исследования, практическую значимость, структуру работы.

Оглавление (содержание) должно давать полное представление о структуре работы: включать введение, наименование всех разделов, подразделов (пунктов), заключение, список использованных источников и наименование приложений.

Во введении (объемом 2-3 с.) обосновывается тема исследования, ее актуальность, формулируется цель, задачи, определяется объект исследования, предмет, методы сбора и обработки материалов (при необходимости - проведение эксперимента), практическая значимость проведенного исследования, структура работы. Возможно изложение положений защиты.

В основной части ВКР (2-3 главы) излагаются теоретические положения и подходы к изучению проблемы, степень ее изученности, раскрывается содержание поставленных автором задач и пути их решения, приводятся результаты самостоятельного изыскания и эксперимента дается критический анализ литературы по теме.

В конце каждой главы даются выводы, рекомендации, предложения по качественно-количественному улучшению исследуемого вопроса и проблемы в целом, отмечается личный вклад автора в проведенное исследование.

Первая глава при этом носит теоретический характер и выполняется на основе анализа теоретических источников, обобщения опыта работы практиков.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных в работе источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32-2001. Все данные в списке приводятся в строгой последовательности, с необходимыми элементами библиографического описания. Нумерация источников дается в алфавитном порядке.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

После списка использованных источников в ВКР размещают приложения. В приложении даются анкеты, тесты, рисунки, схемы, графики, диаграммы, таблицы, фотографии, копии документов, разработки занятий, описание эксперимента и пр. В приложении можно дать акты о внедрении результатов исследования автора, список авторских опубликованных работ по теме ВКР (если имеется).

В тексте выполненной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

В случае большого числа приложений оформляется титульный лист «Приложения» с их нумерацией и названием. Возможно оформление приложений в отдельном томе.

Объем выпускной квалификационной работы составляет 30-50 страниц печатного текста без приложений.

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и других.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ООП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Защита производится на открытом заседании ГЭК. Во время защиты обучающийся использует подготовленную презентацию, наглядный и раздаточный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Демонстрационный экзамен (ДЭ) – это форма государственной итоговой аттестации выпускников, которая предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации их профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения задания демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятий-работодателей.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен – вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный через необходимые знания и умения, проверяемые на демонстрационном экзамене.

Задания ДЭ – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) – комплект требований для проведения ДЭ, включающий требования оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Демонстрационный экзамен проводится в 2 этапа. 1 этап предполагает выполнение обучающимися определенных трудовых действий, демонстрируя владение освоенными компетенциями, получением практического опыта по одному из профессиональных модулей.

Профессиональные навыки работы в 1С: Бухгалтерия необходимо продемонстрировать на втором этапе демонстрационного экзамена.

Оценка освоения профессиональных и общих компетенций осуществляется через оценку выполнения профессиональной задачи, исключая теоретические формы проверки и тестовые задания.

Комплект оценочной документации для организации и проведения ДЭ включает в себя:

- паспорт КОД по компетенции «Бухгалтерский учет» с указанием:
 - перечня знаний, умений и навыков ;
 - обобщенной оценочной ведомости;
 - количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания;
- документацию по охране труда и технике безопасности;
- образцы задания по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- инфраструктурный лист;
- план проведения ДЭ с указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;
- план застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Базовой площадкой для проведения государственного демонстрационного экзамена являются кабинет «Учебная бухгалтерия».

В зависимости от выбранного образовательной организацией КОДа на выполнение задания отводится 8 (16) учебных часов, представленного в виде практического задания по двум модулям, том числе в рамках освоения ПМ 01 и ПМ 02 «Организация процесса ведения бухгалтерского учета», а также, возможно, в рамках ПМ 03 или ПМ 04. Выполнение заданий позволяет оценить у студента умения и навыки практического опыта, в том числе:

- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- оформлять первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет активов и источников их формирования в организации, обрабатывать первичные и сводные документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников их формирования в организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- осуществлять расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- работать в программе «1С: Бухгалтерия»;
- составлять бухгалтерскую отчетность и проводить ее анализ.

Задание выполняется каждым обучающимся, сдающим ДЭ, и является одинаковым для всех.

Содержание задания доводится до сведения студентов за шесть месяцев до проведения ГИА. При сдаче ГИА оценивается уровень освоения общих, профессиональных компетенций, соответствующих трудовым функциям профессионального стандарта «Бухгалтер».

Сдача демонстрационного экзамена проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, в состав которой входят: главный эксперт по компетенции «Бухгалтерский учет», назначаемый союзом Ворлдскиллс Россия, а также эксперты из состава преподавателей образовательных организаций, аттестованных по компетенции «Бухгалтерский учет».

Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе записываются краткое содержание практического задания, итоговая оценка по результатам ДЭ на основании оценочного листа экзаменуемого, а также особые мнения членов комиссии.

Выполнение профессиональных задач в рамках профессиональных модулей определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации и тематика выпускных квалификационных работ (в приложении)

6. АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже 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 правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Психология общения

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

- ориентироваться в вопросах психологии;
- понимать закономерности развития и функционирования психики человека;
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- применять знания по этике профессиональной деятельности.

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

- значимость своей будущей профессии;
- психические свойства личности, культуру профессионального общения, взаимодействия в группе;
- особенности процесса формирования личности, формы регуляции и саморегуляции поведения;
- психологию конфликта, пути преодоления конфликта в профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной сфере

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 дисциплины обучающийся **должен знать**:

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 116 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОГСЭ.05 Физическая культура / Адаптационная физкультура

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося -160 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося – 152 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- свободно владеть русским литературным языком;
- вести гармоничный диалог;
- добиваться успеха в процессе коммуникации;
- строить тексты разной функциональной принадлежности;
- владеть лексическими, орфоэпическими, грамматическими, орфографическими и пунктуационными нормами современного языка;

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

- понятие языковой нормы и процесс её исторического развития;
- основные черты современной произносительной нормы;
- нормы ударения в современном русском языке;
- лексические нормы;
- трудные случаи употребления различных частей речи;
- синтаксические нормы современного русского языка;
- стилистические нормы;
- функциональные стили современного русского языка;
- невербальные средства коммуникации;

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- ориентироваться в социально-политических проблемах;
- понимать закономерности развития и функционирования общества и личности;
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

- социальную значимость своей будущей профессии;
- социальную структуру, социальное расслоение, социальное взаимодействие, основные социальные институты общества;
- особенности процесса социализации личности, формы регуляции и саморегуляции социального поведения;
- социальные движения и другие факторы социального изменения и развития;
- сущность власти, субъекты политики, политические отношения и процессы (в России и в мире в целом);
- политические системы и политические режимы, человеческое измерение политики.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОГСЭ.08 Эффективное поведение на рынке труда

/Адаптационная дисциплина

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- формировать представление о рынке труда;
- формировать стратегию профессиональной успешности;
- осваивать навыки поиска работы;
- ориентироваться в определениях;
- составлять план деловой беседы;
- создавать хорошее впечатление о себе;
- организовывать деловые телефонные разговоры;
- предотвращать конфликтные ситуации.

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

- основные этапы поиска работы;
- где и как собирать информацию о вакансиях;
- навыки самопрезентации;
- правила составления резюме;
- особенности собеседования с работодателем при встрече и по телефону.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ЕН.01 Математика

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 46 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 46 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;

- читать интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми ПМ;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося – 62 часа, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ЕН. 03 Экологические основы природопользования

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.

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

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного типа;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
- правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
- природоресурсный потенциал Российской Федерации;
- охраняемые природные территории.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- определять организационно-правовые формы организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

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

- сущность организации как основного звена экономики отрасли;
- 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, 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 предприятия, методику их расчета.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 74 часа, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 56 часов;

промежуточной аттестации - 18 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОП.02 Статистика

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

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

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОП.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся **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;

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 52 часа, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОП.04 Финансы, денежное обращение и кредит

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 74 часов, в том числе:
учебной нагрузки обучающегося – 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОП.05 Налоги и налогообложение

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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 и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

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

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс РФ;

- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в РФ и порядок их расчетов.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося – 78 часа, в том числе:
 учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 4 часа;
 промежуточной аттестации – 18 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.06 Основы бухгалтерского учета

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Обработать первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям.

ПК 5.2. Проводить учет денежных средств в кассе.

ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе в программе 1-С Бухгалтерия.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен 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 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:
 объем образовательной нагрузки обучающегося - 60 часов, в том числе:
 учебной нагрузки обучающегося - 60 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОП.07 Аудит

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Обработать первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям.

ПК 5.2. Проводить учет денежных средств в кассе.

ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе в программе 1-С Бухгалтерия.

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

- ориентироваться в нормативно-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 знать:**

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ учебной дисциплины ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять 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 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 безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в 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 неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений в которых имеются военно-учетные специальности родственные полученной специальности СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 84 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 80 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.09 Экономическая теория**

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- решать экономические задачи, изученные в рамках образовательного курса;
- ориентироваться в сложившейся экономической ситуации, как в России, так и мире в целом, анализировать экономическую обстановку.

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

- об экономической жизни общества и закономерностях её развития, с учётом того, что данная наука базируется на явлениях реальной жизни и изучает экономические

процессы, происходящие в обществе, в центре которых находится экономическая личность;

- о закономерностях функционирования рыночных механизмов на макроуровне и методах государственного регулирования экономики;
- основные положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, а так же методы их расчёта;

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося – 64 часа, в том числе:
учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

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

- применять основные методы и приёмы анализа для решения производственных задач;
- вскрывать резервы улучшения результатов работы;
- разрабатывать программы действий по улучшению результатов работы.

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

- научные основы экономического анализа и его значение в условиях рыночной экономики;

- предмет и задачи экономического анализа;
- виды анализа;
- методы и приёмы экономического анализа;
- источники информации для анализа;
- систему комплексного анализа, факторы и резервы повышения эффективности производства;
- основные способы сбора, методы обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 88 часов, в том числе:
 учебной нагрузки обучающегося - 62 часа;
 самостоятельной работы обучающегося - 8 часов;
 промежуточной аттестации – 18 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.11 Основы банковского дела

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- оформлять документы, связанные с банковским обслуживанием;
- классифицировать активные и пассивные операции банков;
- рассчитывать плату по коммерческим кредитам;
- рассчитывать доходы по банковским вкладам;

- рассчитывать валютный курс.

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

- историю развития банковского дела;
- законодательные основы современного банка;
- порядок заключения договора банковского счета;
- сущность и виды банковских операций;
- порядок заключения кредитного договора;
- валютное законодательство РФ в области банковского дела.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.12 Бизнес-планирование

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- анализировать, прогнозировать и планировать предпринимательскую деятельность;
- представлять основные идеи бизнес – плана;
- давать характеристику предприятию, отрасли, продукции;
- создавать малые и средние предприятия на основе бизнес – планирования;
- планировать деятельность предприятия;
- создавать структуру управления;
- определять себестоимость производимого продукта;
- составлять финансовый план;

- производить расчёты основных показателей;
- знать менеджмент и маркетинг в рамках Российской Федерации о предпринимательской деятельности.

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

- основные положения и понятия бизнес – плана;
- как привлечь внимание инвестора или кредитора;
- первичные сведения о предполагаемом предприятии;
- обстановку на рынке;
- сущность, значение и задачи маркетинговой деятельности;
- возможные риски и их виды;
- финансовые расчёты; основные формулы экономических показателей;
- экономику производства;
- основные этапы предпринимательской деятельности;
- основы создания новых малых и средних предприятий.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:
 учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;
 самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
 учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент**

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся **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.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 52 часа, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОП.14 Документационное обеспечение управления

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **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: приём, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 52 часа, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
учебной дисциплины ОП.15 Маркетинг**

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

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

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 52 часа, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины ОП.16 Основы товароведения потребительских товаров

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

- распознавать продовольственные товары по внешним отличительным признакам;
- проводить органолептическую оценку качества продовольственных товаров;
- определять торговое наименование товара и давать ему краткую характеристику;
- работать с нормативной документацией на продовольственные и непродовольственные товары, анализировать ее с позиций применимости;
- управлять качеством на этапах хранения, товарной обработки и реализации товаров;
- устанавливать причины возникновения дефектов для предъявления претензий поставщикам, материально-ответственным и другим лицам, виновным в их возникновении.

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

- классификацию и ассортимент продовольственных и непродовольственных товаров;
- товароведную характеристику продовольственных товаров;
- оценку качества и факторы, обеспечивающие и сохраняющие качество;
- упаковку, маркировку, условия хранения продовольственных и непродовольственных товаров;
- основные понятия, термины и их определения в области товароведения непродовольственных товаров;
- состояние и перспективы развития рынка товаров.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающегося - 74 часа, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося - 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 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 регистры бухгалтерского учета;
- 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;
- конструировать поэтапно 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.

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки обучающегося – **250** часов, включая:
 учебную нагрузку обучающегося – 140 часов;
 самостоятельную работу обучающегося - 20 часов;
 промежуточную аттестацию – 18 часов;
 учебную практику – 36 часов;
 производственную практику - 36 часов.

Содержание разделов ПМ:

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов, выявленных 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки обучающегося – 236 часов, включая:

учебную нагрузку обучающегося – 132 часа;
самостоятельную работу обучающегося - 14 часов;
промежуточную аттестацию – 18 часов;
учебную практику – 36 часов;
производственную практику - 36 часов.

Содержание разделов ПМ:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом
и внебюджетными фондами**

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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 и налоговые органы.

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

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

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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор территорий муниципальных

образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, 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 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.

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, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,

Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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.

иметь практический опыт в:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки обучающегося – **136** часов, включая:

- учебную нагрузку обучающегося – 42 часа;
- самостоятельную работу обучающегося - 4 часа;
- промежуточную аттестацию – 18 часов;
- учебную практику – 36 часов;
- производственную практику - 36 часов

Содержание разделов ПМ:

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

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

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 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, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 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 отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные 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;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

иметь практический опыт в:

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки обучающегося – **260** часов, включая:

учебную нагрузку обучающегося – 120 часов;
самостоятельную работу обучающегося - 14 часов;
промежуточную аттестацию – 18 часов;
учебную практику – 72 часа;
производственную практику - 36 часов

Содержание разделов ПМ:

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ

профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассира

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 5.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям.

ПК 5.2. Проводить учет денежных средств в кассе.

ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе в программе 1-С Бухгалтерия.

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

уметь:

- оформлять приходные и расходные кассовые документы;
- оформлять отчет кассира;
- составлять расчет лимита наличных денежных средств в кассе;
- отражать в учете операции по кассе.

знать:

- правила оформления приходных и расходных документов;
- правила хранения денежных средств и ценных бумаг;
- правила безопасной эксплуатации вычислительной техники;
- правила составления отчета кассира;
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по кассе;
- программу 1-С Бухгалтерия.

иметь практический опыт:

- приема, учета, выдачи и хранения денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получения денежных средств в учреждениях банка;
- составления описи ветхих купюр и замены их на новые;
- сдачи денежных средств инкассаторам, в кассу банка, отделения связи;
- безопасной эксплуатации вычислительной техники;
- отражения в учете движения денежных средств в кассе.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки обучающегося – **126** часов, включая:

учебную нагрузку обучающегося – 68 часов;

самостоятельную работу обучающегося - 4 часа;

промежуточную аттестацию – 18 часов;

учебную практику – 36 часов.

Содержание разделов ПМ:

МДК 05.01 Техника выполнения кассовых операций.

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ производственной (преддипломной) практики

1. Область применения программы

Преддипломная практика является неотъемлемой частью образовательного процесса и завершающим этапом подготовки специалиста в области бухгалтерского и налогового учета, проводится после освоения обучающимся программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов к выпускной квалификационной работе.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Выполнение работ по профессии кассира.

2. Сроки и продолжительность практики

Преддипломная практика обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на последнем курсе, продолжительность практики составляет 4 недели.

3. Цель практики

Целью проведения преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности и профилю работы в организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм, овладение студентами навыками профессиональной деятельности бухгалтера в области ведения бухгалтерского и налогового учета, развитие профессионального мышления, овладение общими и профессиональными компетенциями, определенными ФГОС СПО.

4. Задачи практики:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением

5. Место прохождения практики

Закрепление баз практики осуществляется на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и хозяйствующими субъектами.

Студенты при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности

В период практики студенты знакомятся со структурой и организацией работы хозяйствующего субъекта в целом, изучают экономическую характеристику и порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в организации, в том числе:

- документирование хозяйственных операций;
- ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования этого активов;
- выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ведение налогового учета и расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- экономический анализ показателей деятельности организации;
- анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения студентами работ в организации, а также сдачи студентом отчета по практике, аттестационного листа и дневника.