

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Блинова Светлана Павловна
Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 06.04.2025 11:42:54
Уникальный программный ключ:
1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования**

«Норильский государственный индустриальный институт»

**Политехнический колледж
(ФГБОУ ВО «НГИИ» ПТК)**

УТВЕРЖДЕНА

Заседанием педагогического
совета колледжа

Протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

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

**по программе базовой подготовки
по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

форма обучения

очная

Нормативный срок освоения программы

2 года 10 месяцев

Норильск, 2020

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Разработал:

Давтаева Наталья Мухамедовна, преподаватель Политехнического колледжа ФГБОУ ВО «НГИИ».

СОГЛАСОВАНО:

(подпись) М.П.

ФИО

должность

место работы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1 Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ	4
1.2 Цель (миссия) ППССЗ	5
1.3 Срок освоения ППССЗ	5
1.4. Трудоемкость ППССЗ	6
1.5 Требования к абитуриентам.....	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
2.1 Область профессиональной деятельности	7
2.2 Объекты профессиональной деятельности	7
2.3 Виды профессиональной деятельности.....	7
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ППССЗ	8
3.1 Общие компетенции	8
3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	8
3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	10
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ СПО	11
4.1 Рабочий учебный план	11
4.2 Календарный учебный график	12
4.3 Рабочие программы дисциплин	12
4.4 Рабочие программы междисциплинарных курсов	14
4.5 Рабочие программы практик (учебных и производственных).....	15
5. Ресурсное обеспечение ППССЗ	16
5.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса	16
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.....	16
5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	17
5.4 Базы практики	17
6. Рекомендации по использованию образовательных технологий	19
6.1 Методы и средства организации и реализации образовательного процесса.....	19
6.2 Рекомендации по использованию методов и средств организации и реализации образовательного процесса, направленных на обеспечение теоретической и практической подготовки.....	19
7. Требования к оценке качества освоения ППССЗ	21
7.1 Фонды оценочных средств по текущему контролю знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации.....	21
7.2 Требования к государственной итоговой аттестации обучающихся	22
Приложение 1 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	28
Приложение 2 Рабочий учебный план (очная форма обучения на базе основного общего образования).....	50
Приложение 3 Рабочий учебный план (заочная форма обучения на базе среднего общего образования)	48
Приложение 4 Сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса.....	49

Приложение 5 Обеспеченность образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой.....	65
Приложение 6 Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса.....	68
Приложение 7 Аннотации рабочих программ.....	75

1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена для реализации в политехническом колледже ФГБОУ ВО НГИИ (далее – колледж) по программе базовой подготовки.

ППССЗ представляет собой документ, разработанную и утвержденную колледжем на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014 года с учетом требований регионального рынка труда.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

Предусмотрено ежегодное обновление ППССЗ в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.1 Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

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

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

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

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

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г.;

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г.;

- Устав НГИИ;

- Положение о политехническом колледже НГИИ;

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в политехническом колледже.

1.2 Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработке бухгалтерской информации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности, налоговому учету, налоговому планированию.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;

- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3 Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования

и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации по программе базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО по программе базовой подготовки в очной форме получения образования
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Сроки освоения ППССЗ по программе базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличиваются:

- на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

1.4. Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ по программе базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	59	2124
Учебная практика	10	360
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	3	108
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	13	
Итого	95	

Срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

- теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель;
- промежуточная аттестация – 2 недели;
- каникулы – 11 недель.

1.5 Требования к абитуриентам

При поступлении в колледж абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

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

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности

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

2.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 бухгалтер).

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ППССЗ

3.1 Общие компетенции

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

Код компетенции	Содержание общей компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	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.

3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Содержание профессиональной компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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 их 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.
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 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.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), 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.

3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в Приложении 1.

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

4.1 Рабочий учебный план

В рабочем учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

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

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по программе подготовки специалистов среднего звена составляет в целом 70:30. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовых работ, проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы с автоматизированными рабочими местами по специальностям подготовки, интерактивными обучающими программами, справочно-правовыми системами и т.д.

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

- общеобразовательная подготовка – ОП;
- общий гуманитарный и социально-экономический – ОГЭСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;

- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация – ГИА.

ППССЗ состоит из обязательной части учебных циклов – 1476 часов и вариативной части учебных циклов – 648 часов. Часы, выделенные на вариативную часть использованы на:

- введение дисциплин и междисциплинарных курсов – 336 часов:
 ЕН.03 Экологические основы природопользования (32 часа);
 ОП.11 Экономическая теория (80 часов);
 ОП.12 Бухгалтерский учет (76 часов);
 ОП.13 Предпринимательское право (76 часов);
 ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (72 часа);
- усиление и расширение дисциплин профессионального учебного цикла – 312 часов.

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

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

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

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

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

Рабочий учебный план представлен в Приложении 2-3.

4.2 Календарный учебный график

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

4.3 Рабочие программы дисциплин

При работе над рабочими программами учебных дисциплин учитывались рекомендации и предложения работодателей к специалистам данного профиля.

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с «Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов» (утвержденным методическим советом колледжа,

протокол № 1 от 21.09.2016г.) с учетом требований работодателей.

Рабочие программы учебной дисциплины рассмотрены на заседании цикловыми комиссиями; рекомендованы методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе и утверждены заместителем директора по учебной работе.

Перечень рабочих программ учебных дисциплин:

ОП Общеобразовательный учебный цикл

ОДБ.00 Общеобразовательные базовые дисциплины

ОДБ.01 Русский язык

ОДБ.02 Литература

ОДБ.03 Иностранный язык

ОДБ.04 История

ОДБ.05 Обществознание (включая экономику и право)

ОДБ.10 География

ОДБ.11 Естествознание

ОДБ.13 Физическая культура

ОДБ.14 Основы безопасности жизнедеятельности

ОДП.00 Общеобразовательные профильные дисциплины

ОДП.15 Математика

ОДП.16 Информатика и ИКТ

ОДП.20 Экономика

ОДП.21 Право

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.05 Физическая культура

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ЕН.03 Экологические основы природопользования

П.00 Профессиональный учебный цикл

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Статистика

ОП.03 Менеджмент

ОП.04 Документационное обеспечение управления

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.07 Налоги и налогообложение

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

ОП.09 Аудит

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

ОП.11 Экономическая теория

ОП.12 Бухгалтерский учет

ОП.13 Предпринимательское право

ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
Аннотации к рабочим программам дисциплин приведены в Приложении 7.

4.4 Рабочие программы междисциплинарных курсов

Рабочие программы профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) разработаны в соответствии с «Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов» (утвержденным методическим советом колледжа, протокол № 1 от 21.09.2016г.) с учетом требований работодателей.

Рабочие программы профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) рассмотрены на заседании цикловыми комиссиями, согласованы с работодателем; рекомендованы методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе и утверждены заместителем директора по учебной работе.

Перечень рабочих программ профессиональных модулей (междисциплинарных курсов):

ПМ.00 Профессиональные модули

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

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

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

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПМ.03 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.03.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.03.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

МДК.04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПМ.05 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.05.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Аннотации к рабочим программам профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) приведены в Приложении 7.

4.5 Рабочие программы практик (учебных и производственных)

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

Учебная практика в соответствии с учебным планом реализуется в колледже двумя циклами: 4 недель в 4 семестре в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и 6 недель в 5 семестре в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Цель учебной практики – комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретений необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

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

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана для студентов очной формы обучения, реализуемой колледжем концентрировано в 5 семестре, с учетом требований ФГОС СПО.

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, а также на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта на основе изучения деятельности конкретной организации.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно правовых форм.

5. Ресурсное обеспечение ППСЗ

5.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в колледже обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модулю).

Согласно требованиям ФГОС СПО предусмотрено дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Кадровый состав преподавателей, обеспечивающий образовательный процесс по специальности, приведен в Приложении 4.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППСЗ по специальностям в колледже регламентируется следующими локальными актами:

- Положением о политехническом колледже Норильского государственного индустриального института;
- Положением о нормах рабочего времени, нормах учебной нагрузки и порядке ее распределения для расчета учебной и других видов работ, выполняемых преподавательским составом политехнического колледжа;
- Положением об отделении политехнического колледжа;
- Положением о кураторе (классном руководителе) учебной группы политехнического колледжа;
- Положением об организации адаптационного обучения в политехническом колледже;
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в политехническом колледже;
- Положением о методическом совете политехнического колледжа;
- Положением о педагогическом совете политехнического колледжа;
- Положением о предметной (цикловой) комиссии политехнического колледжа;
- Положением об учебном кабинете (лаборатории) политехнического колледжа;
- Положением о практике студентов политехнического колледжа;
- Положением об информационно-вычислительном центре политехнического колледжа;
- Положением об учебно-методическом отделе Политехнического колледжа;
- Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся политехнического колледжа;
- Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в условиях

реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в политехническом колледже;

- Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов и предоставления им академических отпусков.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Реализация ППССЗ по указанной специальности обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Техническая оснащённость библиотечного комплекса и организация библиотечно-информационного обслуживания при наличии автоматизированной библиотечно-информационной системы «ЭБС» соответствуют нормативным требованиям.

Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой на одного студента составляет 2 экземпляра.

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплекту российских журналов по профилю специальности.

Обеспеченность образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой приведена в Приложении 5.

5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом. Материально-техническая база колледжа соответствует санитарным и противопожарным нормам.

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

Перечень лабораторий и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ, с указанием необходимого оборудования приведен в Приложении 6.

5.4 Базы практики

Базами практики студентов являются:

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по городу Норильску №25;

- Подразделения Администрации города Норильска.

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с рабочим учебным планом. Учебная практика и производственная практика по профилю специальности является составной частью профессионального модуля.

6. Рекомендации по использованию образовательных технологий

6.1 Методы и средства организации и реализации образовательного процесса

а) методы, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- семинар;
- практические занятия (индивидуальные и групповые, в том числе мелкогрупповые занятия по дисциплинам, междисциплинарным курсам и их разделам исполнительской и творческой направленности);

- самостоятельная работа студентов;

- консультация;

- различные межсеместровые формы контроля теоретических знаний;

б) методы, направленные на практическую подготовку:

- индивидуальные и групповые, в том числе мелкогрупповые занятия по дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- мастер-классы преподавателей и приглашенных специалистов;

- учебная и производственная практика;

- курсовая работа.

Занятия по дисциплинам и междисциплинарным курсам обязательной и вариативной частей ППСЗ проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий:

- групповые (теоретические) занятия - не более 25 человек из студентов данного курса одной или, при необходимости, студентов нескольких специальностей;

- мелкогрупповые занятия для проведения лабораторно-практических занятий - не более 15 человек;

- индивидуальные занятия – 1 человек.

6.2 Рекомендации по использованию методов и средств организации и реализации образовательного процесса, направленных на обеспечение теоретической и практической подготовки

Лекция. В учебном процессе используются различные типы лекций: вводная, мотивационная (способствующая проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительная (готовящая студента к более сложному материалу), интегрирующая (дающая общий теоретический анализ предшествующего материала), установочная (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарная.

Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у студента соответствующих компетенций и соответствуют выбранным преподавателем методам контроля.

Основными формами обучения профессиональным компетенциям являются: практические занятия, семинары, выполнение курсовой работы, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия. Форма – групповые и мелкогрупповые занятия, которые проводятся по дисциплинам учебного плана.

Семинар. Проходит в различных диалогических формах – дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, обсуждения результатов студенческих работ (докладов, сообщений и т.д.).

Курсовая работа. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла или междисциплинарному курсу профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. При выполнении курсового проекта (работы) студенты пользуются утвержденным методическим советом колледжа «Методическими указаниями по выполнению курсового проекта (работы)».

Самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена (выражаемую в часах), выполняемую студентом внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа студентов подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Реферат. Одна из форм практической самостоятельной работы студента. Требования к оформлению и защите реферата отражены в утвержденных методическим советом колледжа «Методических указаний к самостоятельной работе студентов».

В рамках реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- интерактивные лекции;
- дискуссии, семинары в диалоговом режиме;
- разбор конкретных ситуаций (кейс-метод);
- деловые и ролевые игры;
- проектная деятельность и т.д.

7. Требования к оценке качества освоения ППСЗ

7.1 Фонды оценочных средств по текущему контролю знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации

ФОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами ППСЗ и обеспечивает повышение качества образовательного процесса в колледже.

Требования к оценке качества освоения ППСЗ регулируются нормативными документами:

- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов политехнического колледжа;
- Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся политехнического колледжа;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников политехнического колледжа.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий, тестирования. Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППСЗ. Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС по дисциплинам всех циклов ППСЗ.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка усвоения компетенций обучающихся. Исходя из этого, ФОС делится на контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) для оценивания знаний, умений и контрольно-оценочные средства (КОС) для оценивания степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие:

типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, вопросы зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

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

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов;
- государственная итоговая аттестация.

7.2 Требования к государственной итоговой аттестации обучающихся

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО НГИИ.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ по представлению ученого Совета ФГБОУ ВО «НГИИ».

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссии назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Формы государственной итоговой аттестации

Программа Государственной итоговой аттестации ежегодно утверждается методическим советом колледжа и доводится под роспись до сведения выпускников не позднее чем за 6 месяцев до начала Государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования включает подготовку и защиту выпускной практической квалификационной работы (дипломный проект).

Выпускная практическая квалификационная работа (далее ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Для подготовки выпускной практической квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Программы государственной итоговой аттестации по всем специальностям, реализуемым колледжем, требования к выпускным практическим квалификационным работам, а также критерии оценки знаний согласуются с представителем работодателя по профилю подготовки выпускников и утверждаются на заседании методического совета колледжа.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных практических квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

1. До начала защиты секретарь представляет членов ГЭК.

Примерный порядок работы ГЭК:

- представление выпускника;
- доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР;
- вопросы, задаваемые членами ГЭК (после каждого вопроса сразу дается ответ);
- общая характеристика выпускника как будущего специалиста, краткий анализ выполненной ВКР (зачитывается текст отзыва руководителя);
- выступление рецензента (при его отсутствии зачитывается текст рецензии);
- дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГЭК, так и любой из присутствующих преподавателей, специалистов от предприятий, учреждений и организаций соответствующего профиля.

2. При определении окончательной оценки по защите ВКР членами ГЭК учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

3. На заседании ГЭК может приниматься решение о рекомендации лучших работ к внедрению в производство, представлению на получение авторских свидетельств или о выдвижении на конкурс, рекомендация к печати.

4. Заседания ГЭК по защите ВКР протоколируются секретарем ГЭК.

В протоколе указывается дата защиты ВКР, записываются вопросы, заданные на защите, оценка ВКР и иные решения комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, присутствующими на заседании, и секретарем.

В этом же протоколе, с учетом результатов защиты ВКР, оформляется решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома.

5. По завершении работы ГЭК оценка, полученная на защите, а также решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома вносится в зачетную книжку.

По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги государственной итоговой аттестации, зачитывает оценки, выставленные ГЭК, отмечает особенно удачные работы, делает предложения о внедрении на производстве и пр., объявляет решение о присвоении квалификации.

6. По окончании работы ГЭК председатель составляет отчет.

7. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

8. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на

закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

9. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

10. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Порядок разработки тематики и выполнения выпускной квалификационной работы

1. Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) призвано способствовать формированию общих и профессиональных компетенций у студентов.

2. ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм.

3. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами организаций (по возможности), заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки.

4. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

5. Руководитель ВКР назначается приказом ректора ФГБОУ ВО НГИИ.

Кроме основного руководителя могут назначаться консультанты по отдельным частям ВКР.

6. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителя, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО НГИИ.

7. Руководитель ВКР разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента по утвержденным темам.

8. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

9. Индивидуальные задания на ВКР рассматриваются на заседаниях предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителями ВКР и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

10. Индивидуальные задания на ВКР выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

11. График выполнения ВКР по каждой специальности разрабатывается на основе графика учебного процесса.

12. Общее руководство и контроль за выполнением ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют: заведующий отделением, председатели предметно-цикловых комиссий.

13. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка студента к защите ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более восьми студентов. Распределение часов на руководство ВКР в целом, и отдельных ее частей ежегодно утверждается распоряжением директора колледжа.

11. Выпускные практические квалификационные работы могут выполняться студентами, как в колледже, так и на предприятии (организации).

Требования к структуре и содержанию выпускной практической квалификационной работы

1. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта).

2. Содержание выпускной квалификационной работы определяется Программой государственной итоговой аттестации по специальности.

3. По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и ВКР.

4. Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен составлять не менее 30 и не более 80 страниц печатного текста.

Рецензирование выпускных квалификационных работ

1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами ВКР.

2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- рекомендуемую оценку выпускной квалификационной работы.

3. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты ВКР.

4. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5. Заместитель директора по учебной работе, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к государственной итоговой аттестации.

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Индекс	Содержание
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.08	Физическая культура
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Физическая культура
ОГСЭ.06	Основы исследовательской деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум

ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.08	Физическая культура
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право

ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации

ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета

ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.08	Физическая культура
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Физическая культура
ОГСЭ.06	Основы исследовательской деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История

ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.07	Физическая культура

ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП. 02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Физическая культура
ОГСЭ.06	Основы исследовательской деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык

ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика

ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности

МДК.06.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.10	Основы проектной деятельности
ОДП.01	Математика
ОДП.02	Информатика и ИКТ
ОДП.04	Основы экономики
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Психология общения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
ОП.23	Финансовая грамотность
ОП.24	Коммуникативный практикум
ОП.25	Формирование социально-коммуникативных навыков у лиц с ограниченными возможностями здоровья
ОП.26	Психология личности и профессионального самоопределения
ОП.27	Социальная адаптация и реабилитация молодых инвалидов на рынке труда
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.06.02	Налоговый учет и отчетность
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.02	Статистика
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК 06.02	Налоговый учет и отчетность
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации

ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК 06.02	Налоговый учет и отчетность
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК 06.02	Налоговый учет и отчетность
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК 06.02	Налоговый учет и отчетность
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности

ОП.18	Система национальных счетов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ОП.01	Экономика организации
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика

ПП.02	Преддипломная практика
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ОП.01	Экономика организации
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОП.01	Экономика организации
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК 06.02	Налоговый учет и отчетность
УП.00	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет

ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.18	Система национальных счетов
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13.	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс

ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13.	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13.	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики

ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13.	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Менеджмент
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13.	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности

МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.06.02	Налоговый учет и отчетность
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ОП.01	Экономика организации
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13.	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.03	Антикризисное управление
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.13.	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.03.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.03.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.13	Бухгалтерский учет

ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.13	Бухгалтерский учет
ОП.14	Налоговая система Российской Федерации
ОП.15	Налоговое регулирование внешнеэкономической деятельности государства
ОП.16	Гражданское и финансовое право
ОП.17	Арбитражный процесс
ОП.18	Система национальных счетов
ОП.19	Государственное регулирование экономики
ОП.20	Предпринимательское право
ОП.21	Административное право
ОП.22	Трудовое право
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
МДК.06.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.01	Производственная практика
ПП.02	Преддипломная практика

Рабочий учебный план (очная форма обучения на базе основного общего образования)

Рабочий учебный план (заочная форма обучения на базе среднего общего образования)

**Сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт» Политехнический колледж**

Индекс, наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Образование, квалификация	Данные о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (при наличии)
1	2	3	4
ОП Общеобразовательный учебный цикл			
ОДБ.00 Общеобразовательные базовые дисциплины			
ОДБ.01 Русский язык	Чабаева Анисат Дибировна	Дагестанский государственный педагогический университет, 1997 г., Учитель русского языка и литературы	1. «Управление персоналом», 980 часов, ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления», 2015, диплом по программе профессиональной переподготовки № 622402612174 от 03.08.2015 2. «Педагогическое образование: преподаватель обществознания в СПО», 350 часов, АНО ВПО «Европейский университет «Бизнес Треугольник», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 7827 00034403 от 20.07.2018
ОДБ.02 Литература	Чабаева Анисат Дибировна	Дагестанский государственный педагогический университет, 1997 г., Учитель русского языка и литературы	1. «Управление персоналом», 980 часов, ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления», 2015, диплом по программе профессиональной переподготовки № 622402612174 от 03.08.2015 2. «Педагогическое образование: преподаватель обществознания в СПО», 350 часов, АНО ВПО «Европейский университет «Бизнес Треугольник», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 7827 00034403 от 20.07.2018
ОДБ.03 Иностранный язык	Пантюхина Татьяна Владимировна	Ишимский государственный педагогический институт им. П.П. Ершова, 1998г., Учитель иностранного языка	«ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы, 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123225 от 14.02.2017
ОДБ.04 История	Корнилов Олег Иванович	Ростовский государственный университет, 1999 г., Историк, Преподаватель	1. «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123224 от 14.02.2017 2. Стажировка в правовом отделе АО «НТЭК», 27.11.2017 – 08.12.2017 г., 72 часа
ОДБ.05	Чабаева Анисат Дибировна	Дагестанский государственный педагогический университет, 1997 г.	1. «Управление персоналом», 980 часов, ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления», 2015, диплом по программе профессиональной переподготовки № 622402612174 от 03.08.2015

1	2	3	4
Обществознание (включая экономику и право)		Учитель русского языка и литературы	2. «Педагогическое образование: преподаватель обществознания в СПО», 350 часов, АНО ВПО «Европейский университет «Бизнес Треугольник», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 7827 00034403 от 20.07.2018
ОДБ.10 География	Олейник Марина Васильевна	ГОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2005, Математика, Учитель математики	1. «Управление персоналом», 980 часов, ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления», ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления», 2015, диплом по программе профессиональной переподготовки № 622402612108, от 03.08.2015 2. «Информационные технологии в профессиональной деятельности: теория и методика преподавания в образовательной организации», 300 часов, ООО Учебный центр «Профессионал», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 770300019970 от 24.01.2018 3. «География: теория и методика преподавания в образовательной организации», 300 часов, 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005579 от 16.05.2018 4. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916664 от 19.06.2018
ОДБ.11 Естествознание	Заубидов Заудин Довлетович	Карачаево-Черкесский государственный педагогический институт, 1974 г. Учитель физики и математики средней школы	«Управление персоналом», 980 часов, ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления» диплом по программе профессиональной переподготовки № 622402612107 от 29.07.2015 г.
ОДБ.13 Физическая культура	Муравьев Олег Александрович	Томский государственный педагогический университет, физическая культура и спорт, педагог по физической культуре и спорту, 2002г., Педагог по физической культуре и спорту	1. «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе №542405123220, 14.02.2017 г.
	Салионов Владимир Николаевич	«Харьковский государственный педагогический институт им. Г.С. Сковороды», 1986 г., Учитель физической культуры	«ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123222 от 14.02.2017

1	2	3	4
ОДБ.14 Основы безопасности жизнедеятельности	Сенюк Любовь Богдановна		ООО «Столичный учебный центр», программа профессиональной переподготовки «Экология и основы безопасности жизнедеятельности: теория и методика преподавания в образовательной организации», 0004506, 24.04.2018 – 04.07.2018 г.
ОДП.00 Общеобразовательные профильные дисциплины			
ОДП.15 Математика	Багомедова Уздият Магомедсаидовна	Дагестанский государственный педагогический университет, 2004 г., Учитель математики	«Психология и педагогика в СПО», 72ч., ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления», удостоверение о повышении квалификации №622402448366, 07.10.2015 – 20.10.2015 г. НОЧУ ДПО «Краснодарский многопрофильный институт дополнительного образования» по программе дополнительного профессионального образования: «Преподаватель физики и астрономии в условиях реализации ФГОС», Преподаватель физики и астрономии, 15.08.2019г.
ОДП.16 Информатика и ИКТ	Петухова Анастасия Владимировна	ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», 2016г., Информатик (в экономике)	1. «Педагог среднего профессионального образования: Реализация ФГОС нового поколения», 300 часов, ООО «Столичный учебный центр», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП № 0000626 от 28.03.2018 г. 2. «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123231 от 14.02.2017 г. 3. Стажировка в отделе АСУТП Медного завода, 13.03.2017-26.03.2017 г., 72 часа
ОДП.20 Экономика	Демина Татьяна Станиславовна	НОУ ВПО «Кисловодский институт экономики и права», 2012 г., Экономист	1 «Педагог среднего профессионального образования: Реализация ФГОС нового поколения», 300 ч., ООО «Столичный учебный центр», диплом по программе профессиональной переподготовки ПП №0000623 от 28.03.2018 г. 2 «Преподаватель информационных технологий: Теория и методика преподавания в образовательной организации», 300 ч., ООО «Столичный учебный центр», диплом по программе профессиональной переподготовки ПП №0003193, 13.06.18 г. 3 «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72ч., Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе №542405123219, 14.02.2017 г.
ОДП.21 Право	Ворончук Людмила Васильевна	Кисловодский институт экономики и права, 2004 г., Юрист	1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018 2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное

1	2	3	4
			частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018; 3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа
ОП Общеобразовательный учебный цикл			
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл			
ОГСЭ. 01 Основы философии	Корнилов Олег Иванович	Ростовский государственный университет, 1999г., Историк. Преподаватель	1. «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123224 от 14.02.2017 2. Стажировка в правовом отделе АО «НТЭК», 27.11.2017 – 08.12.2017 г., 72 часа
ОГСЭ.02 История	Корнилов Олег Иванович	Ростовский государственный университет, 1999г., Историк. Преподаватель	1. «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123224 от 14.02.2017 2. Стажировка в правовом отделе АО «НТЭК», 27.11.2017 – 08.12.2017 г., 72 часа
ОГСЭ.03. Психология общения	Сенюк Любовь Богдановна		ООО «Столичный учебный центр», программа профессиональной переподготовки «Экология и основы безопасности жизнедеятельности: теория и методика преподавания в образовательной организации», 0004506, 24.04.2018 – 04.07.2018 г.
ОГСЭ.04 Иностранный язык	Пантохина Татьяна Владимировна	Ишимский государственный педагогический институт им. П.П. Ершова, 1998г., Учитель иностранного языка	«ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы, 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123225 от 14.02.2017
ОГСЭ.05 Физическая культура	Муравьев Олег Александрович	Томский государственный педагогический университет, физическая культура и спорт, педагог по физической культуре и спорту	ЧУ ДПО «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы» по программе «ФГОС СПО и современные образовательные технологии», 2017 г.
	Салионов Владимир Николаевич	«Харьковский государственный педагогический институт им. Г.С. Сковороды», 1986 г. Учитель физической культуры	«ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального

1	2	3	4
			образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», 2017, удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123222 от 14.02.2017
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			
ЕН.01 Математика	Багомедова Уздият Магомедсаидовна	Дагестанский государственный педагогический университет, 2004 г. Учитель математики	«Психология и педагогика в СПО», 72ч., ЧОУ ВО «Региональный институт бизнеса и управления», удостоверение о повышении квалификации №622402448366, 07.10 2015 – 20.10. 2015 г.
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Демина Татьяна Станиславовна	НОУ ВПО «Кисловодский институт экономики и права», 2012 г. Экономист	1 «Педагог среднего профессионального образования: Реализация ФГОС нового поколения», 300 ч., ООО «Столичный учебный центр», диплом по программе профессиональной переподготовки ПП №0000623 от 28.03.2018 г. 2 «Преподаватель информационных технологий: Теория и методика преподавания в образовательной организации», 300 ч., ООО «Столичный учебный центр», диплом по программе профессиональной переподготовки ПП №0003193, 13.06.18 г. 3 «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72ч., Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе №542405123219, 14.02.2017 г. 4. ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт», повышение квалификации по проф. программе «Информационно-коммуникационные технологии в педагогической деятельности», 242407112812, Рег. № 3048 от 28.12.2018г., 18 часов.
ЕН.03 Экологические основы природопользования	Данилова Анна Николаевна	ГОУ ВПО «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева», 2003 г. Учитель	1. ООО «Центр непрерывного образования и инноваций», повышение квалификации по ДПП «Цифровые технологии в образовании: цифровая образовательная среда и диджитал компетентность педагога», 342413997171, Рег.№ 78/68-1147, с 12.02.2021 по 26.02.2021г., 72 часа
П.00 Профессиональный учебный цикл			
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины			
ОП.01 Экономика организации	Давтаева Наталья Мухамедовна	ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер	1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013; 2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфо-урок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г. 3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное

1	2	3	4
			<p>частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образователь-ной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>
<p>ОП.02 Статистика</p>	<p>Давтаева Ната- лья Мухаме- довна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной перепод-готовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и прак-тика реализа-ции ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфо-урок», 2018, диплом по про-грамме профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организа-циях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосудар-ственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образователь-ной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>
<p>ОП.03 Менеджмент</p>	<p>Ворончук Люд- мила Васильевна</p>	<p>Кисловодский институт эконо- мики и права, 2004 г. Юрист</p>	<p>1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализа-ции ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по про-грамме профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018</p> <p>2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018;</p> <p>3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа</p>
<p>ОП.04 Документационное обеспечение управ- ления</p>	<p>Ворончук Люд- мила Васильевна</p>	<p>Кисловодский институт эконо- мики и права, 2004 г. Юрист</p>	<p>1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализа-ции ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по про-грамме профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018</p> <p>2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное</p>

1	2	3	4
			<p>частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018;</p> <p>3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа</p>
<p>ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>Ворончук Людмила Васильевна</p>	<p>Кисловодский институт экономики и права, 2004 г. Юрист</p>	<p>1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018</p> <p>2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018;</p> <p>3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа</p>
<p>ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>Ворончук Людмила Васильевна</p>	<p>Кисловодский институт экономики и права, 2004 г. Юрист</p>	<p>1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018</p> <p>2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018;</p> <p>3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа</p>
<p>ОП.07 Налоги и налогообложение</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфо-урок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p>

1	2	3	4
			4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в организации образовательной деятельности», 11.04-11.06. 2019г., 66ч.
ОП.08 Основы бухгалтерского учета	Давтаева Наталья Мухамедовна	ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер	1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013; 2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфо-урок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г. 3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018 4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в организации образовательной деятельности», 11.04-11.06. 2019г., 66ч.
ОП.09 Аудит	Давтаева Наталья Мухамедовна	ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер	1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013; 2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфо-урок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г. 3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018 4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в организации образовательной деятельности», 11.04-11.06. 2019г., 66ч.
ОП.10 Основы экономической теории	Давтаева Наталья Мухамедовна	ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер	1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013; 2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфо-урок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.

1	2	3	4
			<p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о повышении квалификации по ДПП «Новые подходы в организации образовательной деятельности», 11.04-11.06.2019г., 66ч.</p>
<p>ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о повышении квалификации по ДПП «Новые подходы в организации образовательной деятельности», 11.04-11.06.2019г., 66ч.</p>
<p>ОП.12 Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Сенюк Любовь Богдановна</p>	<p>Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», 2017, Экономика, Бакалавр, 135524 2572375</p>	<p>1. ООО «Столичный учебный центр», программа профессиональной переподготовки «Экология и основы безопасности жизнедеятельности: теория и методика преподавания в образовательной организации», 0004506, 24.04.2018 – 04.07.2018 г.</p> <p>2. ФГБОУ ВО «НГИИ», повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Информационно-коммуникационные технологии в педагогической деятельности», 242407112824, Рег. № 3076 от 28.12.2018г., 18 часов.</p> <p>3. ООО «Центр непрерывного образования и инноваций», повышение квалификации по ДПП «Административно-хозяйственное обеспечение деятельности организаций в современных условиях», 342413997643, Рег.№ 78/68-1618, с 12.02.2021 по 26.02.2021г., 72 часа</p>
<p>ОП.13 Бухгалтерский учет</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p>

1	2	3	4
			<p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>
<p>ОП.14 Налоговая система Российской Феде- рации</p>	<p>Давтаева Ната- лья Мухаме- довна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский инду- стриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализа- ции ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по про- грамме профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>
<p>ОП.15 Налоговое регули- рование внешнеэко- номической дея- тельности</p>	<p>Давтаева Ната- лья Мухаме- довна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский инду- стриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализа- ции ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по про- грамме профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>

1	2	3	4
ОП.16 Гражданское и финансовое право	Ворончук Людмила Васильевна	Кисловодский институт экономики и права, 2004 г. Юрист	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018 2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018; 3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа
ОП.17 Арбитражный процесс	Ворончук Людмила Васильевна	Кисловодский институт экономики и права, 2004 г. Юрист	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018 2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018; 3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа
ОП.18 Система национальных счетов	Давтаева Наталья Мухамедовна	ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-1 № 696282 от 13.04.2013; 2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г. 3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018 4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о повышении квалификации по ДПП «Новые подходы в организации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.

1	2	3	4
<p>ОП.19 Государственное регулирование экономики</p>	<p>Маркова Анна Викторовна</p>	<p>ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», 2014 г. Учитель технологии и предпринимательства</p>	<p>1 «Финансы и кредит», ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 553538 от 06.04.2013г. 2 «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123229, 14.02.2017 г. 3 Стажировка в Межрайонной ИФНС № 25 России по Красноярскому краю, 27.03.2017 – 07.04.2017 г., Приказ №18-04-15 от 27.03.2017г., 72 часа</p>
<p>ОП.20 Предпринимательское право</p>	<p>Ворончук Людмила Васильевна</p>	<p>Кисловодский институт экономики и права, 2004г. Юрист</p>	<p>1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018 2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018; 3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа</p>
<p>ОП.21 Административное право</p>	<p>Ворончук Людмила Васильевна</p>	<p>Кисловодский институт экономики и права, 2004г. Юрист</p>	<p>1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018 2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018; 3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа</p>
<p>ОП.22 Трудовое право</p>	<p>Ворончук Людмила Васильевна</p>	<p>Кисловодский институт экономики и права, 2004 г. Юрист</p>	<p>1. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000005000 от 02.05.2018 2. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное</p>

1	2	3	4
			<p>частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916653 от 19.06.2018;</p> <p>3. Стажировка в Межрайонной ИФНС России №25 Красноярского края, 28.11.2016 – 09.12.2016 г., 72 часа</p>
ПМ.00 Профессиональный модуль			
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			
<p>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации			
<p>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-I № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>

1	2	3	4
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ППП-I № 696282 от 13.04.2013; 2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г. 3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018 4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о повышении квалификации по ДПП «Новые подходы в организации образовательной деятельности», 11.04-11.06.2019г., 66ч.</p>
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
<p>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Маркова Анна Викторовна</p>	<p>ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», 2014 г. Учитель технологии и предпринимательства</p>	<p>1 «Финансы и кредит», ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» диплом по программе профессиональной переподготовки ППП-I № 553538 от 06.04.2013г. 2 «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123229, 14.02.2017 г. 3 Стажировка в Межрайонной ИФНС № 25 России по Красноярскому краю, 27.03.2017 – 07.04.2017 г., Приказ №18-04-15 от 27.03.2017г., 72 часа</p>
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
<p>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ППП-I № 696282 от 13.04.2013; 2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г. 3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное</p>

1	2	3	4
			<p>частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>
<p>МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-1 № 696282 от 13.04.2013;</p> <p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>
ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации			
<p>МДК.05.01 Организация и планирование налоговой деятельности</p>	<p>Маркова Анна Викторовна</p>	<p>ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», 2014 г. Учитель технологии и предпринимательства</p>	<p>1 «Финансы и кредит», ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-1 № 553538 от 06.04.2013г.</p> <p>2 «ФГОС среднего профессионального образования и современные образовательные технологии», 72 часа, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы», удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе № 542405123229, 14.02.2017 г.</p> <p>3 Стажировка в Межрайонной ИФНС № 25 России по Красноярскому краю, 27.03.2017 – 07.04.2017 г., Приказ №18-04-15 от 27.03.2017г., 72 часа</p>
ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
<p>МДК.06.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,</p>	<p>Давтаева Наталья Мухамедовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Норильский индустриальный институт», 2005 г. Экономист-менеджер</p>	<p>1. «Менеджмент в образовании», 504 часа, Филиал ФГБОУ ВПО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», 2013, диплом по программе профессиональной переподготовки ПП-1 № 696282 от 13.04.2013;</p>

1	2	3	4
должностям служащих			<p>2. «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 600 часов, ООО «Инфоурок», 2018, диплом по программе профессиональной переподготовки № 000000003915, 11.04.2018 г.</p> <p>3. «Современные технологии обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования», 72 часа, Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2018, удостоверение о повышении квалификации № 772407916655, от 19.06.2018</p> <p>4. Корпоративный университет Удостоверение №5258 о по-вышении квалификации по ДПП «Новые подходы в ор-ганизации образовательной деятельности», 11.04-11 06. 2019г., 66ч.</p>

**Обеспеченность образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой
СПРАВКА
о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»**

Таблица 5.1 – Наличие учебной и учебно-методической литературы по заявленным к лицензированию образовательным программам

№ п/п	Уровень, степень образования, вид образовательной программы (основная / дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия	Объем фонда учебной и учебно-методической литературы		Количество экземпляров литературы на одного обучающегося, воспитанника	Доля изданий, изданных за последние 10 лет, от общего количества экземпляров
		количество наименований	количество экземпляров		
1	Среднее профессиональное, базовой подготовки, основная образовательная программа 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)				
	Общеобразовательный цикл	31	902	12,18	32,24
	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	23	594	8,02	21,23
	Математический и общий естественнонаучный цикл	12	659	8,90	23,57
	Профессиональный учебный цикл	42	642	8,67	22,96

Таблица 5.2 – Обеспечение образовательного процесса официальными, справочно-библиографическими, периодическими изданиями

№ п/п	Типы изданий	Количество наименований	Количество однотомных экземпляров, годовых и (или) многотомных комплектов
1.	Официальные издания (сборники законодательных актов, нормативных правовых актов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические))	8	33
2.	Общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты)	-	-
3.	Научные периодические издания (по профилю (направленности) образовательных программ)	-	-
4.	Справочно-библиографические издания:	15	16 (1 комплект)
4.1.	энциклопедии (энциклопедические словари)	3	3 (1 комплект)
4.2.	отраслевые словари и справочники (по профилю (направленности) образовательных программ)	12	13
4.3.	текущие и ретроспективные отраслевые библиографические пособия (по профилю (направленности) образовательных программ)	-	-

Таблица 5.3 – Обеспеченность образовательного процесса электронными образовательными и информационными ресурсами.

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование и краткая характеристика библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, в том числе электронных образовательных ресурсов (электронных изданий и информационных баз данных)	Количество экземпляров, точек доступа
1	2	3	4
	Основы безопасности жизнедеятельности	1. Обучающий курс по ОБЖ. Практические работы	1 экземпляр, 15 точек доступа
	История	1. Видеоматериал Российского государственного архива кинофотодокументов, Госфильмофонда России.	20 экземпляров, 1 точка доступа
	Информатика	1. Microsoft Office 2007. Практические работы, оформление текстовых документов. 2. Электронный учебник обучению населения компьютерной грамотности.	1 экземпляр, 78 точек доступа 1 экземпляр, 30 точек доступа
	Информационные технологии	1. Microsoft Office 2007. Практические работы, оформление текстовых документов.	1 экземпляр, 78 точек доступа
	Все дисциплины рабочего учебного плана	ftps://Stud@192.168.100.7:21	Свободный доступ через локальную сеть
		www.directum.ru	

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса

Таблица 6.1 – Обеспечение образовательной деятельности в каждом из мест осуществления образовательной деятельности зданиями, строениями, сооружениями, помещениями и территориями

N п/п	Адрес (местоположение) здания, строения, сооружения, помещения	Назначение оснащенных зданий, строений, сооружений, помещений, (учебные, учебно-лабораторные, административные, подсобные, помещения для занятия физической культурой и спортом, для обеспечения обучающихся, воспитанников и работников питанием и медицинским обслуживанием, иное), территорий с указанием площади (кв. м)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ-основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия)	Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости, код ОКАТО, код ОКТМО по месту нахождения объекта недвижимости	Номер записи регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности	Реквизиты заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности
1.	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд.23-а	Здание общей площадью 7096.60 кв.м, из них: учебные – 2892.5, учебно-лабораторные – 2123; административные – 120, подсобные – 816.6; спортивный и тренажерные залы – 320; библиотека – 150, актовый зал – 290, медпункт – 41; пункт общественного питания – 324	Оперативное управление	Российская Федерация	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740	24:55:0402016:01 21:04:429:001:003 792140 код ОКАТО 4429367000 код ОКТМО 4729000001	24:01.21:6.2004:38.	24.08.01.000.М.000019.03.15 от 26.03.2015 г., номер бланка № 2156786	Акт обследования от 12.07.2017г.

2.	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, дом 23-а	Земельный участок площадью 5002.00 кв.м.	Постоянное (бессрочное) пользование	Российская Федерация	Свидетельство о государственной регистрации права от 11 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008780 Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрированы	24:55:0402016:01 21 код ОКАТО 4429367000 код ОКТМО 4729000001	24:01.21:6.2004:3 6.	24.08.01.000.М.000019. 03.15 от 26.03.2015 г., номер бланка № 2156786	Акт обследования от 12.07.2017г.
	Всего (кв. м):	12098.6	X	X	X	X	X	X	X

Таблица 6.2 – Обеспечение образовательной деятельности помещением с соответствующими условиями для работы медицинских работников

N п/п	Помещения, подтверждающие наличие условий для охраны здоровья обучающихся	Адрес (местоположение) помещений с указанием площади (кв. м.)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ-Основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия)	Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости, код ОКАТО, код ОКТМО по месту нахождения объекта недвижимости	Номер(а) записи регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.	Помещение(я) с соответствующими условиями для работы медицинских работников	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд.23-а	Оперативное управление	Российская Федерация	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740 Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрированы	24:55:0402016:01 21:04:429:001:003 792140 код ОКАТО 4429367000 код ОКТМО 4729000001	24:01.21:6.2004:38.

Таблица 6.3 – Обеспечение образовательного процесса в каждом учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий, объектами физической культуры и спорта, необходимых для осуществления образовательной деятельности

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, субаренда, безвозмездное пользование	Документ - основание возникновения права (указываются реквизиты и сроки действия)
1	2	3	4	5	6
1.	Среднее профессиональное, базовая подготовка, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)				
	Предметы, курсы, дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом:				
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл					
1.1	Основы философии	Кабинет гуманитарных дисциплин: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб.225, помещение номер 29 этаж 2	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.2	История	Кабинет гуманитарных дисциплин: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб.225, помещение номер 29 этаж 2	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.3	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 407, помещение номер 9 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740

1	2	3	4	5	6
1.4	Физическая культура	Спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы: тренажеры, спортивный инвентарь, стрелковое оборудование	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, Спортивный зал помещение номер 24 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл					
1.5	Математика	Кабинет математики: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб.201, помещение номер 6 этаж 2	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.6	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 401, помещение номер 4 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.7	Экологические основы природопользования	Кабинет экологических основ природопользования: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 305, помещение номер 15 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
Профессиональный учебный цикл					
Общепрофессиональные дисциплины					
1.8	Экономика организации	Кабинет экономики организации, финансов, денежного обращения и кредитов: плакаты, учебные пособия, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 303а, помещение номер 15А этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.9	Статистика	Кабинет социально-экономических дисциплин: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 203, помещение номер 7 этаж 2	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.10	Менеджмент	Кабинет социально-экономических дисциплин: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 203, помещение номер 7 этаж 2	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740

1	2	3	4	5	6
1.11	Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления и архивоведения: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 223, помещение номер 46 этаж 2	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и дисциплин права: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 423, помещение номер 48 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.13	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет экономики организации, финансов, денежного обращения и кредитов: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 303а, помещение номер 15А этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.14	Налоги и налогообложение	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 323, помещение номер 58 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.15	Основы бухгалтерского учета	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 321, помещение номер 58 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.16	Аудит	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 321, помещение номер 58 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.17	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда: плакаты, индивидуальные средства защиты, медицинские средства защиты, компасы, огнетушители, технические средства обучения, учебные пособия	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 215, помещение номер 42 этаж 2	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740

1	2	3	4	5	6
1.18	Экономическая теория	Кабинет экономической теории и теории бухгалтерского учета: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 323, помещение номер 59 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.19	Бухгалтерский учет	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 321, помещение номер 58 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.20	Предпринимательское право	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и дисциплин права: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 423, помещение номер 48 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.21	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 304Б, помещение номер 20А этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
Профессиональные модули					
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации					
1.22	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Лаборатория Учебная бухгалтерия и систем электронного документооборота: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 406, помещение номер 2 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации					
1.23	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 321, помещение номер 58 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.24	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Лаборатория Учебная бухгалтерия и систем электронного документооборота: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 406, помещение номер 2 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740

1	2	3	4	5	6
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами					
1.25	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 321, помещение номер 58 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности					
1.26	Технология составления бухгалтерской отчетности	Лаборатория Учебная бухгалтерия и систем электронного документооборота: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 406, помещение номер 2 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
1.27	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Лаборатория Учебная бухгалтерия и систем электронного документооборота: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 321, помещение номер 58 этаж 3	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих					
1.28	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Лаборатория Учебная бухгалтерия и систем электронного документооборота: плакаты, обязательная учебная литература, технические средства обучения	Россия, Красноярский край, г. Норильск, Молодежный пр-д, зд. 23-а, каб. 406, помещение номер 2 этаж 4	Оперативное управление	Свидетельство о государственной регистрации права от 16 февраля 2004 г. серия 24 ГД № 008740

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Программа подготовки специалистов среднего звена
Квалификация: Бухгалтер
Форма обучения – очная
Срок освоения программы при очной форме обучения
на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

Рабочие программы учебных дисциплин соответствуют требованиям ФГОС СПО. Включает в себя цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, виды занятий), виды и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационные справочные и поисковые системы), материально-техническое обеспечение дисциплины.

ОДБ. 01 Русский язык

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык»

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Русский язык» входит в цикл общеобразовательных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка, нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

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

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста.

38.02.01 по программе базовой подготовки

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 117 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 78 часов;

самостоятельной работы – 39 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
В том числе:	
Контрольные работы	4
Самостоятельная работа учащегося (всего)	39
В том числе:	
- изучение дополнительной литературы	4
- работа со словарями и справочниками	4
- подготовка докладов, сообщений	4
- написание рефератов	4
- выполнение упражнений	16
- работа с конспектами занятий	7
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

ОДБ. 02 Литература

1.1 Область применения программы учебной дисциплины «Литература»

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Цикл общеобразовательных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

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

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XXвв.;
- основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- основные теоретико-литературные понятия.

1.4 Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность: 38.02.01 по программе базовой подготовки

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

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Литература»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 175 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 117 часов;
самостоятельной работы – 59 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	175
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
в том числе:	
- изучение дополнительной литературы	8
- составление хронологических таблиц	6
- подготовка докладов, сообщений	6
- написание рефератов	5
- написание сочинений, эссе	8
- анализ поэтических текстов	7
- конспектирование критических статей	5
- работа со словарями и справочниками	5
- работа с конспектами занятий	9
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена.</i>	

ОДБ. 03 Иностранный язык

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в общеобразовательный учебный цикл (ОД) общеобразовательных базовых дисциплин (ОДБ) по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

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

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» является развитие коммуникативной компетенции в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме; развитие языковой компетенции - овладение лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для участия в различных повседневных коммуникативных ситуациях; развитие социокультурной компетенции с целью приобретения обучающимися знаний особенностей социального и речевого поведения носителей языка и умения применить полученные знания в процессе общения в различных коммуникативных ситуациях; а также развитие компенсаторной (умение выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации) и учебно-познавательной компетенций.

Данная цель может быть достигнута посредством решения следующих **задач**:

- систематизация и активизация языковых и речевых знаний, умений и навыков;
- развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;

- формирование представлений о роли языка в жизни человека, общества, государства;
- приобщение через изучение иностранного языка к ценностям национальной и мировой культуры;
- формирование устойчивого интереса к чтению, как средству познания других культур, уважительного отношения к ним.

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

– свободно общаться в разных формах речевой деятельности на различные повседневные темы, как с носителями языка, так и с представителями других стран, использующих данный язык, как средство общения;

– строить своё речевое поведение адекватно социокультурной специфике;

– свободно пользоваться активным словарным запасом, читать и переводить (со словарём) англоязычные тексты по изученной тематике;

– писать сообщения (по изученной проблематике) на иностранном языке, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;

– выделять общее и различное в культуре родной страны и англоязычных стран;

– анализировать англоязычные тексты;

– использовать английский язык, как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

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

– лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) англоязычных текстов по изученной проблематике, а также осуществление коммуникации в устной и письменной форме на повседневные темы.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются следующие **общие компетенции**:

- специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 39 часов.

2 СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
практические занятия	78
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39

<p>в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с англоязычными текстами (чтение, перевод, выполнение заданий); – работа со словарём; – составление глоссария по темам; – заучивание лексических единиц; – составление устных и письменных высказываний: пересказов, диалогов; – работа над проектами; – написание сообщений по заданным темам; – работа с конспектами. 	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

ОДБ. 04 История

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы, устанавливающей базовые знания для освоения специальных дисциплин.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины «История» – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

Формирование представлений об особенностях развития мировой и отечественной истории с древних времен до наших дней.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития мировой и отечественной истории;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о роли и месте современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- анализировать и систематизировать события прошлого и настоящего;
- правильно определять свое отношение к тем или иным событиям прошлого и настоящего;
- выявлять взаимоотношения отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные этапы развития мировой и отечественной истории;
- сущность и причины межгосударственных конфликтов;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- основные черты, характеризующие определенный исторический этап развития общества;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового значения.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «История»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 175 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки – 117 часов;
 самостоятельной работы – 58 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	175
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
Комбинированные занятия	117
Самостоятельная работа студента (всего)	58
в том числе:	
Подготовка практикоориентированных работ проектного характера	29
внеаудиторная самостоятельная работа	30
Итоговая аттестация в форме экзамена (1семестр), зачета (2семестр)	

ОДБ. 05 Обществознание

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Обществознание» относится к циклу общеобразовательных дисциплин.

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

Цель: освоение системы знаний об экономической, социально-политической и духовной деятельности людей, правовом регулировании общественных отношений.

Задачи:

- сформировать четкие представления об особенностях духовной, экономической, социальной и политической сфер общественной жизни, праве как особой системе норм;

- содействовать овладению умениями получения и осмысления социальной информации;
- воспитать общероссийскую идентичность и гражданскую позицию;
- помочь овладеть умениями познавательной, коммуникативной и практической деятельности в основных социальных ролях, характерных для подросткового возраста;
- добиться освоения учащимися на уровне функциональной грамотности системы знаний, необходимых для социальной адаптации.

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

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- анализировать актуальную информацию о социальных объектах выявляя их общие черты и различия;
- устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями; объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);
- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др. знания по заданным темам);
- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;
- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам.

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

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

1.4 Перечень формируемых компетенций:

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции:*

- **ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- **ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- **ОК 3.** Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- **ОК 4.** Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- **ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- **ОК 6.** Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- **ОК 7.** Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- **ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- **ОК 9.** Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Обществознание»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа,
в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 88 часов,
самостоятельной работы – 44 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
Самостоятельная работа студента (всего)	44
в том числе:	
– индивидуальные задания	34
– внеаудиторная самостоятельная работа	10
Итоговая аттестация в форме экзамена (1 семестр)	

ОДБ. 10 География

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать/понимать:

– основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;

– особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этнографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;

– географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;

– особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;

уметь:

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
- сопоставлять географические карты различной тематики;

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций;
- нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета; правильной оценки важнейших социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития;
- понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

38.02.01 по программе базовой подготовки

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «География»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «География»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
– работа с конспектом;	4
– составление таблиц;	2
– работа с атласом и контурной картой;	6
– составление тестов;	2
– написание рефератов;	6
– составление картосхем	2
Итоговая аттестация в форме зачета	

ОДБ. 11 Естествознание

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление;

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать/понимать:

- о современной естественно научной картине мира и метода естественных наук;
- знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий;
- смысл понятий: периодический закон, макромолекула, белок, катализатор, фермент;
- вклад великих ученых в формирование современной естественнонаучной картины мира;

уметь:

- применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации естественно – научного и специального (профессионально значимого) содержания, получаемой из СМИ, ресурсов интернета, специальной и научно-популярной литературы;
- развивать интеллектуальные, творческие способности и критические мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественно – научной информации;
- воспринимать убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни;
- применять естественно – научные знания в профессиональной деятельности и повседневной жизни для безопасного использования материалов и химических веществ в быту; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Естествознание» :

максимальной учебной нагрузки обучающегося 175 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часов;

самостоятельной работы обучающегося 58 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	175
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
в том числе:	
написание рефератов	12
составление тестов	10
подготовка докладов	13
работа с учебными пособиями	9
составление таблиц и диаграмм	14
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ОДБ. 13 Физическая культура

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура».

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.0201 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Цикл общеобразовательных дисциплин.

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

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

– выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;

– выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;

– проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;

– преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;

– выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;

– осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

– выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма.

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

– влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;

- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2 Структура и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
практические занятия	113
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
Итоговая аттестация в форме зачета	

ОДБ. 14 Основы безопасности жизнедеятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» входит в цикл общеобразовательных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины Основы безопасности жизнедеятельности – вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;

– выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

– своевременного оказания доврачебной помощи.

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

– владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;

– оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.

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

– основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;

– потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;

– основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;

– порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;

– состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;

– основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;

– основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;

– требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;

– предназначение, структуру и задачи РСЧС;

– предназначение, структуру и задачи гражданской обороны.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны сформироваться следующие **компетенции**:

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (базовая подготовка – очное отделение):

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	66
В том числе:	
- практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
В том числе:	
- подготовка докладов, сообщений	10
- написание рефератов	6
- работа с конспектами занятий	13
- решение ситуационных задач	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ОДП. 15 Математика

1.1 Область применения программы

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Математика» относится к общеобразовательным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять изученные формулы;
- строить графики основных функций;
- решать основные уравнения и неравенства;
- строить пространственные чертежи;
- делать чертежи многогранников и тел вращения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- формулы сокращенного умножения;
- тригонометрические формулы;
- формулы дифференцирования;
- понятие корня n -ой, его свойства;
- понятие степени с рациональным показателем, её свойства;
- логарифм и его свойства;
- степенные функции, показательную функцию, логарифмическую функцию, их свойства и графики;
- первообразные основных функций;
- перпендикулярность и параллельность в пространстве;
- многогранники;
- тела вращения.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося формируются следующие общие и профессиональные компетенции (**базовой подготовки**):

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 417 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 278 часов
самостоятельной работы обучающегося – 139 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	417
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	278
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	137
в том числе:	
<i>Выполнение домашней работы (внеаудиторные самостоятельные работы)</i>	137
Итоговая аттестация в	

ОДП. 16 Информатика и ИКТ

1.1 Область применения программы учебной дисциплины.

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

(по отраслям), (базовая и углубленная подготовка), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать/понимать:

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный.
- единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессов, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначения и функции операционных систем.

Уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в баз данных;
- осуществлять поиск информации в компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

1.2 Общие и профессиональные компетенции

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Информатика и ИКТ»:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 150 часов,
в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка – 100 часов;
самостоятельная работа – 50 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА И ИКТ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
практические занятия	60
контрольные работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
- подготовка докладов	6
- работа над конспектами занятий	6
- поиск информации в письменных и электронных источниках, ее изучение	4
- подготовка отчетов по практическим работам	30
- написание рефератов	4
Итоговая аттестация в форме зачета	

ОДП. 20 Экономика

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате освоения студент должен обладать следующими *общими компетенциями*:

общие компетенции:

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

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– *приводить примеры:* факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;

– *описывать:* действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рос, глобализацию мировой экономики;

– *объяснять:* взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– функции денег, банковскую систему, причины различий в уровне оплаты труда, основные виды налогов, организационно-правовые формы предпринимательства, виды ценных бумаг, факторы экономического роста.

1.4 Рекомендуемое количество часов на основе программы учебной дисциплины «Экономика»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 153 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 102 часа;

самостоятельной работы обучающегося 51 час.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА»

2.1 Объем учебной дисциплины в виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	153
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
– практические занятия	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
– подготовка реферата на тему: «Лауреаты Нобелевской премии по экономике и их вклад в развитие экономической мысли»;	5
– подготовка докладов по темам: «Организация предпринимательской деятельности», «Проблемы предпринимательской деятельности реализации на современном этапе развития»;	4
– подготовка доклада на тему: «Уровень жизни: понятие и факторы, его определяющие»;	4
– подготовка доклада на тему: «Особенности миграционных процессов во второй половине двадцатого века»;	8
– подготовка доклада на тему: «Возникновение и эволюция денег на Руси»;	4
– подготовка доклада на тему: «Центральный банк и его роль»;	4
– подготовка доклада на тему: «Офшорный бизнес и его роль в экономике России»;	4
– подготовка доклада на тему: «Внешний долг России и проблемы его урегулирования»;	4
– подготовка докладов по темам: «Финансовый кризис 1998 года в России», «Экономические кризисы в истории России»;	6
– подготовка доклада на тему: «Проблемы вступления России в ВТО»;	4
– подготовка доклада на тему: «Международные валютно-финансовые организации».	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

1.1 Область применения рабочей программы

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Право входит в состав общеобразовательный цикл и является профильной дисциплиной.

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

Цели:

Формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы.

Достижение поставленных целей происходит через реализацию следующих *задач*:

освоение знаний об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;

овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; решения практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать

- права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента);
- механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России;

уметь

- правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);
- характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг;
- порядок призыва на военную службу;
- объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства;
- особенности прохождения альтернативной гражданской службы;
- различать: виды судопроизводства;
- полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры;
- организационно-правовые формы предпринимательства;
- порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;
- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- поиска, первичного анализа и использования правовой информации;
- обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;
- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом;
- определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;

– изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;

– решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 153 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 102 часа;

самостоятельной работы обучающегося 51 час.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	153
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОГСЭ. 01 Основы философии

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: является общей гуманитарной дисциплиной и относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия;

– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах познания ценностей;

– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах ценностей;

— ориентироваться в наиболее общих философских проблемах свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции (*базовый уровень*):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Основы философии» (базовый уровень):

максимальной учебной нагрузки обучающегося 59 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 11 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
- практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	11
в том числе:	
Работа с философским словарем	
Подготовка сообщения по заданной теме	
Составить сравнительную таблицу	
Подготовка эссе	
Подготовка тезисов в соответствии с конспектом лекции	11
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «История» относится к циклу общеобразовательных дисциплин.

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

Цель: формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX-начала XXI вв.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX-начала XXI вв.
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о роли и месте современной России в мире;
- показать целесообразность учёта исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

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

- анализировать и систематизировать события прошлого и настоящего;
- правильно определять свое отношение к тем или иным событиям прошлого и настоящего;
- выявлять взаимоотношения отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX-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 регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
- основные черты, характеризующие определенный исторический этап развития общества;
- виды социальных взаимодействий;

1.4 Перечень формируемых компетенций **общие компетенции (ОК):**

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции:*

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

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

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «История»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 59 часов,
в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 48 часов,
самостоятельной работы – 11 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
– комбинированные занятия	48
Самостоятельная работа студента (всего)	11
в том числе:	
– подготовка практикоориентированных работ проектного характера	6
– внеаудиторная самостоятельная работа	5
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта (1 семестр)	

ОГСЭ. 03 Иностранный язык

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции (базовый уровень):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
практические занятия:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26

ОГСЭ. 04 Физическая культура

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура»

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

– основы здорового образа жизни.

В результате освоения *углубленной подготовки* студент должен обладать следующими *общими компетенциями*:

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов,

в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки – 118 часов самостоятельной работы – 118 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
практические занятия	112
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	118
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

ЕН. 01 Математика

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), углубленная подготовка, входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление; 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящая в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

– 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.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

38.02.01 по программе углубленной подготовки

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

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

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Математика»

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Математика»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

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

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучных учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	50
контрольная работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	35
Итоговая аттестация в виде дифференцированного зачета	

ЕН. 03 Экологические основы природопользования

1.1 Область применения программы учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление;

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- виды и классификацию природных ресурсов условия устойчивого состояния экосистем;
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
- основные источники и масштабы образования отходов производства;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
- выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твёрдых отходов;
- определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;
- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

38.02.01 по программе базовой подготовки

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 32 часа;

самостоятельной работы – 16 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
- составление тестов	2
- написание рефератов	7
- работа с учебными пособиями	2
- подготовка докладов	3
- составление таблиц и диаграмм	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ОП. 01 Экономика организации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы углубленной подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;

- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в т. ч. основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

В результате изучения дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 54 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Экономика организации»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	

практические занятия	38
контрольная работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	54
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ОП. 02 Статистика

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	18
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	24
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП.03 Менеджмент

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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 (по отраслям);

В результате освоения учебной 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 (по отраслям);
- 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;

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Менеджмент»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **86 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **57 часов**;
самостоятельной работы обучающегося **29 часов**.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	57
в том числе:	
- практические занятия	18
- контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
Исследование основных характерных современного менеджмента	4
Коммуникации и эффективность управления	4

Характеристика этапов жизненного цикла организации	4
Исследование подсистем организации	4
Исследование методики принятия решения	4
Особенности мотивации труда в России	3
Исследование делового и управленческого общения	2
Характеристика системы информационного обеспечения управления	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

ОП.04 Документационное обеспечение управления

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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 учебной 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: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
- практические занятия	20
- контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Служба документационного обеспечения управления: сущность, структура и организация работы.	4
Анализ постоянных и переменных реквизитов форм унифицированных документов.	4
Характеристика и виды организационно-распорядительной документации.	4
Роль договоров в осуществлении страховой деятельности.	4

Преимущества и недостатки электронных архивов документов.	4
Характеристика и порядок доступа к документированной информации с грифом «Для служебного пользования».	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО» является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-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 документы, 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 социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Договор аренды: понятие, признаки, характерные черты, место в системе договорных отношений и его содержание.	4
Понятие и значение исковых сроков давности.	2
Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	4

Совместительство. Особенности трудовых отношений	4
Ежегодные отпуска и их виды.	2
Понятие материальной ответственности сторон трудового договора.	4
Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.	4
Итоговая аттестация дифференцированного зачёта	

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «» является частью основной «ФИНАНСЫ ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ» профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

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

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

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

- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Финансы денежное обращение и кредит»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 89 часов том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 час;
самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

3 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	89
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	57
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
Формирование финансов общественных организаций.	5
Виды банковских операций.	5
Понятие рынка ценных бумаг и классификация ценных бумаг	5
Сущность и типы портфелей ценных бумаг	5
Сущность инвестиционной политики государства.	5
Этапы развития мировой валютной системы.	5
Валютный рынок и валютные операции.	4
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ОП. 07 Налоги и налогообложение

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл. входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной 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 Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 129 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 86 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 43 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Налоги и налогообложение»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
практические занятия	36
контрольная работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	43
<i>Итоговая аттестация в виде дифференцированного зачета</i>	

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- 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 учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- историю и понятие бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

– ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 286 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 191 час;

самостоятельной работы обучающегося 95 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	286
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	191
в том числе:	
практические занятия	70
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	95
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	95
Курсовая работа	20
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП.09 Аудит

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

– ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

– выполнять задания по проведению аудиторских проверок;

– выполнять задания по составлению аудиторских заключений;

знать:

– основные принципы аудиторской деятельности;

– нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

– основные процедуры аудиторской проверки;

– порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

– аудит основных средств и нематериальных активов;

– аудит производственных запасов;

– аудит расчетов;

– аудит учета кредитов и займов;

– аудит готовой продукции и финансовых результатов;

– аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	36
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины Безопасность жизнедеятельности – вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

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 быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

–

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	70
В том числе:	
- практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
В том числе:	
- работа с конспектами занятий	15
- поиск информации в печатных и электронных источниках, ее изучение	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ОП.11 Экономическая теория

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;

– применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;

– выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

– предмет, метод и функции экономической теории;

– общие положения экономической теории;

– основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;

– построение экономических моделей;

– характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;

– основы формирования государственного бюджета;

– рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;

– понятия мировой рынок и международная торговля;

– основные направления экономической реформы в России.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции:*

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

– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

– ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
----------------------------	-------------------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	16
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	40
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП.12 Бухгалтерский учет

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

В результате изучения учебной дисциплины по базовой программе подготовки должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

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

В результате изучения учебной дисциплины *по базовой программе подготовки* должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

– ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

– ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

38.02.01 базовой подготовки

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;

самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе:	

подготовка к лекциям, практическим занятиям, выполнение домашней работы, упражнений, подготовка конспектов первоисточников, рефераты	
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ОП.13 Предпринимательское право

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО» является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

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

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

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

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

–ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

– собирать нормативную и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере предпринимательства;

– толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в сфере предпринимательства;

- юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства предпринимательской деятельности;
 - анализировать судебную и арбитражную практику.
- В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**
- основные положения Конституции Российской Федерации;
 - организационно-правовые формы юридических лиц;
 - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
 - виды административных правонарушений и административной ответственности;
 - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
 - положения Конституции РФ, постановлений и определений Конституционного Суда РФ по проблемам обеспечения прав, свобод и обязанностей граждан, прав и обязанностей высших органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере экономической деятельности;
 - нормы Гражданского кодекса РФ, которые применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении пред основополагающие нормы наиболее важных законов, которые определяют содержание основных институтов предпринимательского права;
 - основные термины, используемые в гражданском и хозяйственно-правовом законодательстве;

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Предпринимательское право»

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
практические занятия	16
контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Принципы и риски деятельности индивидуальных предпринимателей.	4
Контроль за соблюдением антимонопольного законодательства.	4
Лицензирование отдельных видов деятельности	4
Индивидуальный предприниматель как субъект трудовых правоотношений	4
Ответственность за осуществление деятельности без регистрации	6
Осуществление предпринимательской деятельности некоммерческими организациями.	4
Фиктивное или преднамеренное банкротство, неправомерные действия.	4
Разбирательство экономических споров в третейском суде.	4
Разбирательство экономических споров в третейском суде.	4
Итоговая аттестация дифференцированного зачёта	

ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации;

знать:

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценку деловой активности организации.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	14
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	36
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

Программ профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

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

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

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

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

– проводить учет основных средств;

– проводить учет нематериальных активов;

– проводить учет долгосрочных инвестиций;

– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

– проводить учет материально-производственных запасов;

– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

– проводить учет готовой продукции и ее реализации;

– проводить учет текущих операций и расчетов;

– проводить учет труда и заработной платы;

– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет кредитов и займов;

знать:

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

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия 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.

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место междисциплинарного курса в структуре основной профессиональной образовательной программы: междисциплинарный курс входит в профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций».

1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **иметь практический опыт:**

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

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

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

– проводить учет основных средств;

– проводить учет нематериальных активов;

– проводить учет долгосрочных инвестиций;

– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

– проводить учет материально-производственных запасов;

– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

– проводить учет готовой продукции и ее реализации;

– проводить учет текущих операций и расчетов;

– проводить учет труда и заработной платы;

– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов;
- знать:**
 - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
 - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 - понятие и классификацию основных средств;
 - оценку и переоценку основных средств;
 - учет поступления основных средств;
 - учет выбытия и аренды основных средств;
 - учет амортизации основных средств;
 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
 - понятие и классификацию нематериальных активов;
 - учет поступления и выбытия нематериальных активов;
 - амортизацию нематериальных активов;
 - учет долгосрочных инвестиций;
 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - учет материально-производственных запасов:
 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
 - синтетический учет движения материалов;
 - учет транспортно-заготовительных расходов;
 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
 - систему учета производственных затрат и их классификацию;
 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 - учет потерь и непроизведенных 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.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы междисциплинарного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 157 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 105 часов;
самостоятельной работы обучающегося 52 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	157
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	105
в том числе:	
практические занятия	30
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	52
Итоговая аттестация в форме экзамена	

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

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский

учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

– ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

– ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер.

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

иметь практический опыт:

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет уставного капитала;

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

– проводить учет кредитов и займов;

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

– руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

– давать характеристику имущества организации;

– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

– составлять инвентаризационные описи;

– проводить физический подсчет имущества;

– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

– составлять акт по результатам инвентаризации;

– проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

1.1 Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения междисциплинарного курса должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа междисциплинарного курса может быть использована при разработке программ:

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (кассиров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;

- давать характеристику имущества организации;
- знать:
- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 24 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Результатом освоения программы междисциплинарного курса является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа междисциплинарного курса может быть использована при разработке программ:

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (кассиров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

1.2 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1 Объем междисциплинарного курса в виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
– практические занятия;	30
– контрольные работы.	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- **ПК 3.1.** Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- **ПК 3.2.** Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- **ПК 3.3.** Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- **ПК 3.4.** Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета и налогообложения при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

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

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ. 03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3 Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- 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.

1.4. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен *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 начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки – 108 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки – 72 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Итоговая аттестация в форме зачета	

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- **ПК 4.1.** Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- **ПК 4.2.** Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- **ПК 4.3.** Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- **ПК 4.4.** Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Программ профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки бухгалтеров на базе среднего (полного) общего образования в рамках специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

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

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов,
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации,
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период,
- порядок составления шахматной таблицы в оборотно-сальдовой ведомости,
- методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период,
- требования к бухгалтерской отчетности организации,
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности,
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности организации,
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по начислению страховых взносов во 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 имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
 - принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
 - технологию расчета и анализа финансового цикла;
 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

1.1 Область применения программы

Программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый и углубленный уровень).

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Технология составления бухгалтерской отчетности» МДК.04.01 относится к дисциплинам профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

1.3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация и планирование налоговой деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

Обучающийся в ходе освоения данной дисциплины должен:

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно–сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно–сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- формы статистической отчетности;
- сроки представления отчетности в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:

максимальной учебной нагрузки – 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки

специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2 Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: междисциплинарный курс входит в профессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен *иметь практический опыт*

– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.

знать:

– методы финансового анализа;
– виды и приемы финансового анализа;
– процедуры анализа бухгалтерского баланса;
– порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

– процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;

– принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

– технологию расчета и анализа финансового цикла;

– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции:*

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы междисциплинарного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
практические занятия	36
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	48
Курсовая работа	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ 05. Выполнение работ одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета и налогообложения при наличии среднего (полного) общего образования.

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета кассовых операций

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций;

знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерским документам;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

МДК. 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по должности «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1 Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (кассиров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- выполнение работ по должности «Кассир»;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 108 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии «Кассир» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1	Раздел 1 Проведение операций с денежными средствами и ценными бума-	62	44	20	–	18	–

	гами, оформление соответствующей документации						
ПК 2-3	Раздел 2 Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	46	28	16		18	
	Всего:	108	72	36	-	36	-