

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Недбаев Денис Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2017
Уникальный программный идентификатор:
736aa53e773982480a505813486af83aff0af17

АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
Местным советом АСПИ
протокол № 17
от 27 апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОЧУ ВО АСПИ
Д.Н. Недбаев
от 27 апреля 2018 г.

Согласовано
Начальник управления
жилищно-коммунального
хозяйства администрации
МО город Армавир
Д.Г. Чмож
« 27 » апреля 2018 г.

Согласовано
Заместитель начальника
управления экономического
развития администрации
МО город Армавир
А.И. О. Алчев
« 27 » апреля 2018 г.

Согласовано
Директор МКУ
«Централизованная бухгалтерия
администрации город Армавир»
С.А. Лисовская
« 27 » апреля 2018 г.

Согласовано
Генеральный директор
АО «Армэлект»
город Армавир
И.В. Золотарёв
« 27 » апреля 2018 г.

Согласовано
Генеральный директор АО
«Российская Федерация
газового аппарата
и бытовой аппаратуры»
М.М. Моисеев
« 27 » апреля 2018 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА**
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка

Квалификация: **бухгалтер**
Форма обучения: **очная**
Срок получения СПО по ППССЗ – 2 года 10 мес.
на базе **основного общего** образования
Профиль получаемого профессионального
образования **социально-экономический**

Программа подготовки специалистов среднего звена образовательного частного учреждения высшего образования «Армавирский социально-психологический институт» по специальности среднего профессионального образования, входящей в состав укрупнённой группы **38.00.00 Экономика и управление: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 28.07.2014г. № 832, «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (Зарегистрировано в Минюсте России от 19.08.2014г. № 33638)

Организация-разработчик ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»

Разработчики:

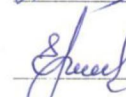
Проректор по учебной и научно-методической работе,
д-р психол. наук, профессор

 С.В. Недбаева

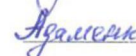
Начальник учебно-методического отдела,
канд психол. наук, доцент

 О.П. Синельникова

Заведующий кафедрой экономики
и бухгалтерского учёта, канд. экон. наук, доцент

 Е.А. Колодня

Заведующий кафедрой менеджмента,
канд. экон. наук, доцент

 Е.А. Адаменко


Заведующий кафедрой информационно-коммуникационных технологий, математических естественнонаучных дисциплин, канд. физ.-мат. наук, доцент

 Н.М. Недбаев

Заведующий кафедрой общих, гуманитарных
и специальных дисциплин, канд филол. наук, доцент

 Д.И. Ишханова

Председатель ПЦК профессиональных и специальных
экономических дисциплин, старший преподаватель

 Т.Н. Похилько

Председатель ПЦК математических,
естественнонаучных и специальных информационных
дисциплин, канд. физ.-мат. наук, доцент

 А.Б. Казарьянц

Председатель ПЦК общих гуманитарных и
социальных дисциплин, канд. филол. наук, доцент

 Д.И. Ишханова

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА		
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1.	Общая характеристика	5
1.2.	Нормативно-правовые обоснования разработки образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена	6
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	7
2.1.	Цель (миссия) образовательной программы	7
2.2.	Сроки освоения образовательной программы	7
2.3.	Требования к поступающим	8
2.4.	Трудоёмкость образовательной программы	8
2.5.	Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностям служащих и тарифных разрядов (ОК016-94)	8
2.6.	Особенности образовательной программы	8
2.7.	Востребованность выпускников	11
2.8.	Возможности продолжения образования выпускников	11
2.9.	Основные пользователи программы подготовки специалистов среднего звена	11
3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	12
3.1.	Область профессиональной деятельности	12
3.2.	Объекты профессиональной деятельности	12
3.3.	Виды профессиональной деятельности	12
3.4.	Задачи профессиональной деятельности выпускника	12
4.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОП СПО ППСЗ	14
4.1.	Общие компетенции	14
4.2.	Профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности	16
4.3.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам	38
5.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	43
5.1.	Учебный план	43
5.2.	Пояснительная записка к учебному плану	43
5.3.	Календарный учебный график	46
5.4.	Обоснование вариативной части ОП СПО ППСЗ	46
5.5.	Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ОП СПО ППСЗ	63
5.6.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (аннотации) ППСЗ	65
5.7.	Рабочие программы учебной и производственных практик ППСЗ	130
6.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП СПО ППСЗ	141
6.1.	Формы и виды контроля освоения обучающимися ППСЗ	141
6.2.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	144
6.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	144
6.4.	Требования к выпускным квалификационным работам	146
7.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ	148
7.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	148

7.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	148
7.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	149

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Учебный план

Приложение 2 Календарный учебный график

Приложение 3 Рабочие программы общеобразовательного цикла

Приложение 4 Рабочие программы дисциплин учебного цикла ОГСЭ

Приложение 5 Рабочие программы дисциплин учебного цикла ЕН

Приложение 6 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

Приложение 7 Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 8 Рабочие программы учебных и производственных практик (практика по профилю специальности и преддипломная практика)

Приложение 9 Программа государственной итоговой аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общая характеристика

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей запросов обучающихся и реализуется по программе базовой подготовки на базе основного общего образования и среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую институтом на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утверждённого приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрированного в Минюсте России 19.08.2014 № 33638) 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, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** предусматривает обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся и в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ учебных дисциплин, программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и профессорско-педагогического состава института.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
 - математического и общего естественнонаучного;
 - профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
 - производственная практика (по профилю специальности);
 - производственная практика (преддипломная);
 - промежуточная аттестация;
 - государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

1.2 Нормативно-правовые обоснования разработки образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, статья 195.1;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержден приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Минтруда России от 21 февраля 2019 г. N 103н;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

- Устав ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»;
- локальные нормативные акты ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт».

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1 Цель (миссия) образовательной программы

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

ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** направлена на подготовку выпускников 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 профессии рабочих 23369 «Кассир».

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования.

2.2 Сроки освоения образовательной программы

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

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
на базе основного общего образования	Бухгалтер	2 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования		1 год 10 месяцев

2.3 Требования к поступающим

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, за исключением образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

2.4 Трудоёмкость образовательной программы

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

Учебные циклы (2-4 курс)	Число недель	Количество часов
Обучение по учебным циклам (аудиторная нагрузка)	59	2124
Самостоятельная работа	-	1062
Учебная практика	10	360
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	3	-
Государственная итоговая аттестация	6	-
Каникулярное время	13	-
	95	

2.5 Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностям служащих и тарифных разрядов

Профессия рабочего по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94), для освоения обучающимися в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

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

2.6 Особенности образовательной программы

Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** составляет 64,99 % (при рекомендуемом диапазоне допустимых значений для базовой

подготовки – 50-65%). Это дает возможность выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда.

При освоении ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** обучающиеся изучают:

- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл – 6 дисциплин: «Основы философии»; «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Основы бюджетной грамотности», «Основы проектной деятельности»;

- математический и общий естественнонаучный учебный цикл – 2 дисциплины: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- профессиональный учебный цикл: (обще профессиональные дисциплины – 10; МДК - 7; профессиональные модули – 5):

• обще профессиональные дисциплины: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности»;

• профессиональные модули: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» 23369 «Кассир».

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная. Порядок проведения практик определяется положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Цели и задачи, программы и формы отчетности практик определены в рабочих программах профессиональных модулей.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуются при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрировано в несколько периодов.

Учебная практика предусмотрена в рамках модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации - 72 часа;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества финансовых обязательств организации - 36 часов;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 36 часов;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир» – 36 часов.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретения первичного практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключённых между ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт» и организациями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации - 36 часов;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества финансовых обязательств организации - 36 часов;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 36 часов;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – 36 часов;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир» – 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (преддипломная) – 4 недели (144 часа) проводится непрерывно после освоения теоретического обучения, учебной и производственной (по профилю специальности) практик, после последней сессии. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Практика завершается дифференцированным зачётом с учётом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций (аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций). Сроки проведения практики отражены в графике учебного процесса на учебный год.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении программы подготовки специалистов среднего звена в части развития общих компетенций обучающиеся участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В институте предусмотрено использование инновационных образовательных технологий (деловые игры, выполнение курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ по реальной тематике), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

По завершению освоения ППССЗ, при успешном прохождении итоговой аттестации выпускникам выдается документ об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании).

2.7 Востребованность выпускников

Выпускники специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** востребованы в организациях, учреждениях, на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности.

2.8 Возможности продолжения образования выпускников

Выпускники, освоившие ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, подготовлены:

- к освоению образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (в т.ч. в сокращенные сроки по направлениям подготовки, специальностям укрупнённой группы 38.00.00 Экономика и управление).

2.9 Основные пользователи программы подготовки специалистов среднего звена

Основными пользователями ППССЗ являются:

- профессорско-преподавательский состав, УМО, сотрудники ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»;

- обучающиеся по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**;

- администрация ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»;

- абитуриенты, их родители и законные представители;

- работодатели.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1 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.

3.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

3.3 Виды профессиональной деятельности

Обучающийся по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* 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 должности служащего 23369 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

В области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств организации:

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

В области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

В области составления и использования бухгалтерской отчетности:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет. Налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.

В области выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир»:

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность;

- работать с контрольно-кассовой техникой разных видов, знать правила её эксплуатации.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

Результатом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки является формирование у обучающихся общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

4.1 Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций	Знания, умения
1	2	3
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять устойчивый профессиональный интерес к будущей профессии; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития и самообразования; - эффективно и качественно выполнять профессиональные задачи. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ профессионального и личностного развития механизмов самообразования; - сущности и социальной значимости будущей профессии.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную деятельность для выполнения профессиональных задач; - планировать собственную деятельность и прогнозировать её результаты; - выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. - ориентироваться в критериях и показателях эффективности и качества выполнения профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов и способов решения профессиональных задач; - точных критериев и показателей эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - способов выполнения профессиональных задач.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - выстраивания вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций; - предвидеть возможные риски, определять методы и способы их предупреждения; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможных рисков и их предупреждения; - методов и способов снижения рисков при выполнении профессиональных задач.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации,	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации;

	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое и обобщённое в имеющейся информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - использования различных источников, включая электронные, Интернет-ресурсы и периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; - оформлять результаты поиска. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приёмов структурирования информации; - приёмов оформления результатов поиска информации; - рационального выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - способов поиска и использования 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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать различные информационные источники; - проводить анализ с использованием информационно-коммуникационных технологий; - осуществлять информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; - использовать современное программное обеспечение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современных средств и источников информации; - программного обеспечения в профессиональной деятельности; - современной информации для эффективного достижения профессиональных задач и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - поддерживать деловую репутацию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологических основ деятельности коллектива, особенностей межличностных отношений; - основных понятий и принципов этики; - моральных норм и принципов взаимоотношений; - понятий долга и ответственности; - основ медиации.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять ответственность за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - анализировать и корректировать результаты собственной работы; - контролировать и корректировать работу коллектива; - самостоятельно принимать ответственные решения; - оказывать и принимать взаимную помощь; - брать на себя ответственность за результат выполнения заданий. <p>Знания:</p>

		- результатов собственной работы; - методов корректировки результатов собственной работы.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умения: - определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития и самообразования; - стремиться к постоянному профессионализму и личностному росту; - планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации. Знания: - содержания профстандарта, актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального и личностного развития, самообразования.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Умения: - анализировать инновации в области профессиональной деятельности; - освоения новых технологий; - отслеживать и использовать изменения законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей область профессиональной деятельности. Знания: - нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности; - законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей область профессиональной деятельности.

4.2 Профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
1	2	3
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского имущества организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации; - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации используя программные продукты фирмы «1С»; - работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8». Умения: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах

		<p>носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 котировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётные 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.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятий первичной бухгалтерской документации; - определения первичных бухгалтерских документов; - унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; - порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов; - порядка проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; - порядка составления ведомостей учёта затрат (расходов) – учетных регистров; - правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации; - документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов; - документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов; - компьютерного делопроизводства в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ; - нормативных материалов, регулирующих бухгалтерский учет в торговле; - основного содержания, принципов и порядка ведения бухгалтерского учёта отдельных сторон деятельности организации; - нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в РФ.
	<p>ПК 1.2 Разрабатывать и</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и

	<p>согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>ведения бухгалтерского учёта имущества организации.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; - самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учёта; - принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - специфики применяемой системы счетов в коммерческих организациях.
	<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

		<ul style="list-style-type: none"> - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенностей учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации; - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации используя программные продукты фирмы «1С»; - работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»; - добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 её реализации; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учёт собственного капитала; - проводить учёт кредитов и займов; - использовать компьютерную технику в режиме пользователя; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; - вырабатывать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учёта и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики; - обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли; - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки имущества

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами; - вести порядок учёта капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и классификацию основных средств; - оценки и переоценки основных средств; - учета поступления основных средств; - учета выбытия и аренды основных средств; - учета амортизации основных средств; - особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятий и классификации нематериальных активов; - учета поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизации нематериальных активов; - учета долгосрочных инвестиций; - учета финансовых вложений и ценных бумаг; - учета материально-производственных запасов; - понятий, классификации и оценки материально-производственных запасов; - учета материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетического учета движения материалов; - учета транспортно-заготовительных расходов; - учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - системы учета производственных затрат и их классификацию; - сводного учёта затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенностей учёта и распределения затрат вспомогательных производств; - учета потерь и непроизводственных расходов; - учёта и оценки незавершённого производства; - калькуляции себестоимости продукции; - характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учёта; - технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); - учета выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов; - учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; - нормативных материалов, регулирующих бухгалтерский учёт в торговле; - основного содержания, принципов и порядка ведения бухгалтерского учёта отдельных сторон деятельности организации; - основных принципов аудиторской деятельности; - нормативно-правового регулирования аудиторской
--	--	--

		<p>деятельности в РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных процедур аудиторской проверки имущества организации; - основных терминов и понятий, используемых в торговых и других коммерческих организациях; - специфики производства в коммерческих организациях и ведение учета; - закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях; - понятия бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях.
<p>ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; - работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие» - в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать компьютерную технику в режиме пользователя; - 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 учёт нераспределённой прибыли; - проводить учёт собственного капитала; - проводить учёт уставного капитала; - проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учёт кредитов и займов; - 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; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки источников образования имущества организации. - производить расчет нормы прибыли; - рассчитывать себестоимость и рыночную цену продукции, работ и услуг коммерческих предприятий; - определять финансовый результат от сделок по продаже продукции, работ и услуг коммерческих предприятий; - отражать бухгалтерскими проводками операции по учёту финансовых результатов коммерческих

		<p>предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать в учете товарные потери; - рассчитывать валовый доход. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета труда и заработной платы; - учета труда и его оплаты; - учета удержаний из заработной платы работников; - учета финансовых результатов и использования прибыли; - учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учета нераспределённой прибыли; - учёта собственного капитала; - учёта уставного капитала; - учёта резервного капитала и целевого финансирования; - учета кредитов и займов; - нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; - характеристики имущества организации; - компьютерного делопроизводства в бухгалтерии; - характеристики пакета бухгалтерских программ; - учета реализации товаров в розничной торговле (по покупным, продажным ценам); - налогообложения торговых операций с учетом специфики оптовой и розничной торговли у продавца и покупателя товаров; - основных принципов аудиторской деятельности; - нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в РФ; - основных процедур аудиторской проверки источников образования имущества организации; - структуры капитала; - условий образования и распределения прибыли.
	<p>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.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок и оформление инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данными бухгалтерского учёта; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских

		<p>проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; - составлять акт по результатам инвентаризации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных понятий инвентаризации имущества; - целей и периодичности проведения инвентаризации имущества; - задач и состав инвентаризационной комиссии; - процесса подготовки к инвентаризации; - порядка подготовки регистров аналитического учёта по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приёмов физического подсчета имущества; - порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; - порядка инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; - процедуры составления акта по результатам инвентаризации; - содержания товарных потерь, причин возникновения и способов их выявления.
	<p>ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования бухгалтерских проводок по

		<p>отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
	<p>ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчётов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить учёт расчетов с бюджетом в торговле и других коммерческих предприятиях; - проводить учёт расчетов с покупателями и поставщиками в коммерческих предприятиях; - проводить учёт расчетов с подотчетными лицами в коммерческих предприятиях; - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок источников образования имущества организации; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки источников образования имущества организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядка инвентаризации расчетов; - технологии определения реального состояния расчетов; - порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта; - порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядка инвентаризации расчетов;

		<ul style="list-style-type: none"> - технологии определения реального состояния расчетов; - порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта; - порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), (целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98)); - учета расчетов с бюджетом в торговых и других коммерческих организациях; - учета расчетов коммерческих организаций с внебюджетными фондами; - учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в торговых и других коммерческих организациях; - учета расчетов с прочими кредиторами в коммерческих организациях; - налогообложения торговых операций с учетом специфики оптовой и розничной торговли у продавца и покупателя товаров; - основных принципов аудиторской деятельности.
<p>ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - по организации расчетов налоговых платежей в бюджеты разных уровней и взносам во внебюджетные фонды; - проведению аудиторской проверки расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами; - по составлению ведомостей распределения калькуляционных разниц; - по составлению бухгалтерских проводок на закрытие счетов и порядку закрытия счетов в лицевых счетах (производственных отчётах); - по методике расчёта налоговых платежей. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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»; - составлять налоговые декларации по различным налогам (федеральным, региональным и местным) и формы стратегической отчетности в установленные законодательством сроки. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов и порядка налогообложения; - системы налогов Российской Федерации; - элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформления бухгалтерскими проводками

		<p>начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - методики расчета с бюджетом и внебюджетными фондами; - методики расчета с бюджетными и внебюджетными фондами; - методики проведения проверки расчетов по внебюджетным платежам; - налогооблагаемых временных разниц (НВР) и отложенных налоговых обязательств; - ответственности за нарушение сроков начисления страховых взносов; - внебюджетных социальных фондов: их виды, порядок образования;
	<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - по заполнению налоговых деклараций и анализу их данных. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее – КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее – ОКАТО), обоснование платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - составлять отчетность по внебюджетным фондам; - определять налогооблагаемую базу при расчете федеральных, региональных и местных налогов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; - образца заполнения платежных поручений по

		<p>перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка заполнения налоговых деклараций; - определения налогооблагаемой базы при исчислении объекта обложения страховыми взносами в социальные внебюджетные фонды.
	<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - по организации расчетов налоговых платежей в бюджеты разных уровней и взносам во внебюджетные фонды; - проведению страховых расчетов с внебюджетными фондами; - проведению аудиторской проверки расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами; - по составлению ведомостей распределения калькуляционных разниц; - по составлению бухгалтерских проводок на закрытие счетов и порядку закрытия счетов в лицевых счетах (производственных отчётах); - по методике расчёта налоговых платежей. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов; - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов и порядка налогообложения; - системы налогов Российской Федерации; - элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

		<ul style="list-style-type: none"> - сущности и структуры ЕСН; - объектов налогообложения для исчисления ЕСН; - порядка и сроков исчисления ЕСН; - особенностей зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - методики расчета с бюджетом и внебюджетными фондами; - методики расчета с бюджетными и внебюджетными фондами; - методики проведения проверки расчетов по внебюджетным платежам; - налогооблагаемых временных разниц (НВР) и отложенных налоговых обязательств; - ответственности за нарушение сроков начисления страховых взносов; - видов ставок по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды; - страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: объекта обложения страховыми взносами; - ставок обложения страховых взносов в зависимости от вида осуществляемой деятельности.
	<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платёжные поручения по штрафам и

		<p>пени внебюджетных фондов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее – КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее – ОКАТО), обоснование платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - составлять отчетность по внебюджетным фондам; - составлять налоговые декларации по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды и формы стратегической отчетности в установленные законодательством сроки. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - основных нормативных документов для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами; - внебюджетных социальных фондов: их виды, порядок образования; - определения налогооблагаемой базы при исчислении объекта обложения страховыми взносами в социальные внебюджетные фонды;
--	--	--

		- страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: объекта обложения страховыми взносами.
ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности.	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - по планированию и расчету затрат при производстве и реализации продукции; - использования методов и приемов экономического анализа;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - выполнять проверку записей на счетах бухгалтерского учета; - производить закрытие счетов учета затрат, формирования себестоимости готовой и проданной продукции (работ, услуг) коммерческих организаций; - проводить процедуры закрытия счетов бухгалтерского учета за отчетный период; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядка составления шахматной таблицы в оборотно-сальдовой ведомости; - методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - порядка общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - информационной базы показателей финансовой отчетности; - этапов проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности; - системы показателей себестоимости продукции; - поэлементного и постатейного анализа затрат; - системы показателей прибыли коммерческих организаций; - сметного расчета прибыли от продаж;
	ПК 4.2 Составлять формы	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в счетной проверке бухгалтерской

	<p>бухгалтерской отчетности в установленных законодательством сроки.</p>	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления производственных отчетов предприятия; - проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности; - взаимосвязи форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - составлять баланс в условиях ликвидации и реорганизации; - составлять пояснительные таблицы по раскрытию информации статей бухгалтерской отчетности; - описывать взаимосвязь между показателями с помощью факторной модели; - производить расчеты показателей рентабельности и деловой активности коммерческих организаций и проводить их аналитическое сравнение; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - порядка составления шахматной таблицы в оборотно-сальдовой ведомости; - методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требований к бухгалтерской отчетности организации; - состава и содержания форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчетности организации; - методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуры составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроков представления бухгалтерской отчетности; - правил внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - порядка общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядка определения результатов общей оценки
--	--	---

		<p>структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационной базы показателей финансовой отчетности; - порядка составления ликвидационного баланса и баланса в условиях реорганизации; - особенностей составления форм отчетности в коммерческих организациях малого и среднего бизнеса; - назначения и состава пояснений к бухгалтерской отчетности; - общих требований к раскрытию статей бухгалтерской отчетности в пояснительной информации.
	<p>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.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составлять баланс в условиях ликвидации и реорганизации; - рассчитывать показатели ликвидности и платежеспособности коммерческих организаций и формулировать выводы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - формы налоговой декларации по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды и инструкции по ее заполнению; - формы статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; - сроков представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам, и новых инструкций по их заполнению. - порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - требований к составлению форм статистической и налоговой отчетности.
	<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - составления аналитических таблиц при анализе

		<p>бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения процедур факторного анализа данных и выявления резервов улучшения деятельности организации; - формулировки выводов по результатам проведенного анализа. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять аналитические таблицы; - проводить анализ розничного товарооборота; - проводить анализ товарных запасов; - проводить анализ трудовых ресурсов; - выполнять поэлементный анализ состава затрат; - выполнять анализ себестоимости продукции, работ, услуг по статьям калькуляции; - проводить факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли; - производить расчеты показателей рентабельности и деловой активности коммерческих организаций и проводить их аналитическое сравнение; - рассчитывать показатели ликвидности и платежеспособности коммерческих организаций и формулировать выводы; - проводить расчеты и анализировать показатели денежных потоков; - анализировать факторы, воздействующие на уровень финансовой устойчивости. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов финансового анализа; - видов и приемов финансового анализа; - процедур анализа бухгалтерского баланса; - процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядка расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедур анализа показателей финансовой устойчивости; - процедур анализа отчета о прибыли и убытках; - принципов и методов общей оценки деловой активности организации; - технологии расчета и анализа финансового цикла; - процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедур анализа влияния факторов на прибыль; - методов и приемов экономического анализа; - алгоритма выполнения анализа товарооборота и товарных ресурсов; - оценки влияния инфляции на прибыль от продаж; - системы показателей рентабельности и методики их расчета; - показателей деловой активности коммерческих организаций и путей их улучшения; - методики анализа финансового состояния коммерческих организаций; - анализа факторов, воздействующих на уровень финансовой устойчивости.
--	--	---

<p>ВПД 5 Выполнение работ по профессии рабочих 23369 «Кассир»</p>	<p>ПК 5.1 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.</p>	<p>Практический опыт: - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p>Умения: - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - соблюдать правила приёма, 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 путём 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; - составлять кассовую отчетность; - осуществлять наличные расчёты 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; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать её результаты в бухгалтерском учёте.</p> <p>Знания: - нормативно-правовых актов, положений, инструкций, приказов по ведению кассовых операций; - форм кассовых и банковских документов; - оформления форм кассовых и банковских документов; - оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p>
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - группировки первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам; - таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - правил приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - лимитов остатка кассовой наличности, установленной для организации; - правил обеспечения сохранности денежных средств; - правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - правил проведения инвентаризации кассы; - порядка составления кассовой отчетности; - порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - трудового законодательства и правил охраны труда; - порядка проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения её результатов в бухгалтерском учёте.
	<p>ПК 5.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - соблюдать правила приёма, 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 путём 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

		<p>документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - составлять кассовую отчетность; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать её результаты в бухгалтерском учёте.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовых актов, положений, инструкций, приказов по ведению кассовых операций; - оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - правил приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - лимитов остатка кассовой наличности, установленной для организации; - правил обеспечения сохранности денежных средств; - правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - порядка ведения кассовой книги; - правил проведения инвентаризации кассы; - порядка составления кассовой отчетности; - порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - трудового законодательства и правил охраны труда; - порядка проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения её результатов в бухгалтерском учёте.
	<p>ПК 5.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждениях банка с целью замены на новые купюры;

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовых актов, положений, инструкций, приказов по ведению кассовых операций; - правил передачи денежных средств инкассаторам; - порядка составления кассовой отчетности; - трудового законодательства и правил охраны труда.
	<p>ПК5.4 Работать с контрольно-кассовой техникой разных видов, знать правила её эксплуатации</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение; - работать с контрольно-кассовой и компьютерной техникой; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовых актов, положений, инструкций, приказов по ведению кассовых операций; - правил применения контрольно-кассовой техники; - трудового законодательства и правил охраны труда.

4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам

	ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																												
	Общие компетенции* (ОК)									Профессиональные компетенции** (ПК)																			
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3	ПК-5.4
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный, социально- экономический цикл																													
ОГСЭ.01 Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+																				
ОГСЭ.02 История	+	+	+	+	+	+	+	+	+																				
ОГСЭ.03 Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+																				
ОГСЭ.04 Физическая культура		+				+		+																					
ОГСЭ.05 Основы бюджетной грамотности		+		+				+																					
ОГСЭ.0 Основы проектной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+																				
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл																													
ЕН.01 Математика		+		+	+			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины																													
ОП.01 Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+						+	+	+	+				
ОП.2 Статистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+								+			+				
ОП.03 Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+													
ОП.04 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																												
	Общие компетенции * (ОК)									Профессиональные компетенции ** (ПК)																			
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3	ПК-5.4
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+												
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+												
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+												
УП.02 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+															
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+	+												
ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+								

	ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																													
	Общие компетенции * (ОК)									Профессиональные компетенции ** (ПК)																				
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3	ПК-5.4	
МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+	+									
УП.03 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+	+									
ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+	+									
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+					
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+					
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности	+	+	+	+	+	+	+	+																	+					
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+					
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир»	+	+	+	+	+	+	+	+																			+	+	+	+

	ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																													
	Общие компетенции * (ОК)									Профессиональные компетенции ** (ПК)																				
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3	ПК-5.4	
МДК.05.01 Организация деятельности кассира	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		+	+	+	+
УП.05 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		+	+	+	+
ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		+	+	+	+

5 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* определяется образовательной программой среднего профессионального образования, которая включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

5.1 Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации (*Приложение 1*).

5.2 Пояснительная записка к учебному плану

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Характеристики учебного плана:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и триместрам;
- 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 триместрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объёмы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объём каникулярного времени по годам обучения.

Максимальный объём учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и

внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки и практики в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ (проектов). Количество часов внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по образовательной программе СПО составляет в целом 50% от аудиторной работы. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, подготовки к практическим работам и т.д.

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

- общеобразовательный учебный цикл – О.00
- общий гуманитарный и социально-экономический – ОГСЭ.00;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН.00;
- профессиональный – П.00;
- учебная практика – УП.00;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП.00;
- производственная практика (преддипломная) - ПДП;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** сформирован в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и с учётом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования в соответствии со спецификой ППССЗ.

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования, изучают общеобразовательные дисциплины на первом курсе и одну дисциплину «Экология» на втором курсе, и получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Срок реализации ФГОС среднего общего образования в пределах программ подготовки специалистов среднего звена СПО составляет 39 недель. С учетом этого срок получения СПО по программе подготовки специалистов среднего звена в очной форме обучения увеличен на 52 недели из расчёта: 39 недель – теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю), 2 недели – промежуточная аттестация, 11 недель – каникулы. Учебное время, отведённое на теоретическое обучение (1404 часа), распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла из обязательных предметных областей:

- филология; - иностранный язык; - общественные науки; - математика и информатика; - естественные науки; - физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

Общеобразовательный цикл содержит 11 базовых учебных дисциплин, 4 учебных дисциплины с учетом профиля профессионального образования. Профильными дисциплинами данной специальности СПО являются: «Математика», «Информатика», «Экономика», «Право».

На самостоятельную внеаудиторную работу отводится до 50% учебного времени от обязательной нагрузки в зависимости от содержания учебной дисциплины и требований к результатам её освоения.

Экзамены проводятся по учебным дисциплинам: «Русский язык», «Математика» - в письменной форме, по профильной учебной дисциплине «Экономика» - устной форме.

На первом курсе обучения, за счёт часов самостоятельной работы (18 часов), отведённых на учебные дисциплины общеобразовательной подготовки, предусмотрено выполнение индивидуального проекта.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение подготовки, определяемой содержанием обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объём часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов. Для девушек это время использовано на освоение основ медицинских знаний. На втором курсе в период летних каникул с юношами проводятся сборы на базе воинских частей, определённых военными комиссариатами на основании совместного приказа Минобрнауки РФ и Минобороны РФ от 24 февраля 2010 г. № 96/134.

По дисциплине ОГСЭ.04 «Физическая культура» еженедельно предусмотрены 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (включая игровые виды) за счёт различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

Общее количество изучаемых дисциплин – 33 (- общеобразовательный цикл – 15 дисциплин; - общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл – 6 дисциплин; - математический и общий естественнонаучный учебный – 2 дисциплины; - профессиональный учебный цикл (общепрофессиональные дисциплины) – 10 дисциплин); МДК – 7; профессиональных модулей – 5.

В учебном плане предусмотрено выполнение одной курсовой работы: МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» – 20 часов. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведённого на их изучение.

Предусмотрено концентрированное изучение дисциплин и профессиональных модулей, поэтому объём нагрузки в часах на весь период обучения указан безотносительно к обязательному распределению часов в неделю.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО проводятся сгруппировано по 2 часа (парами).

5.3 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, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы (*Приложение 2*).

5.4 Обоснование вариативной части ОП СПО ППССЗ

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (972 часа максимальной учебной нагрузки, в том числе 648 часов обязательных учебных занятий), использованы с целью расширить и углубить подготовку, определяемую содержанием обязательной части; получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и потребностями работодателей.

Распределение вариативной части выполнено по согласованию с работодателями: управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МО города Армавир; управление экономического развития администрации МО города Армавир; муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавир»;

акционерное общество «Армхлеб» города Армавир; акционерное общество «Завод газовой аппаратуры».

С работодателями согласованы содержание и порядок освоения ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, требования к организации учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик, учебно-методическому, материально-техническому и информационному обеспечению образовательного процесса.

648 часов обязательной нагрузки вариативной части распределены между предусмотренными ФГОС СПО общепрофессиональными дисциплинами, профессиональными модулями, между общим гуманитарным и социально-экономическим учебными циклами. За счет этих часов предполагается более углублённое изучение тем, предусмотренных ФГОС СПО по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, а также на изучение дополнительных тем, не вошедших в базовую часть ФГОС СПО. В цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин введены новые учебные дисциплины: ОГСЭ.05 «Основы бюджетной грамотности» - 36 часов, ОГСЭ.06 «Основы проектной деятельности» - 36 часов.

Распределение объёма часов обязательной учебной нагрузки вариативной части между циклами ППССЗ:

Цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин – 72 часа

ОГСЭ.05 «Основы бюджетной грамотности» - 36 часов;

ОГСЭ.06 «Основы проектной деятельности» - 36 часов.

Цикл общепрофессиональных дисциплин – 88 часов

ОП.02 «Статистика» - 12 часов;

ОП.04 «Документационное обеспечение управления» - 20 часов;

ОП.07 «Налоги и налогообложение» - 32 часа;

ОП.08 «Основы бухгалтерского учета» - 22 часа;

ОП.09 «Аудит» - 2 часа.

Между предусмотренными ФГОС СПО профессиональными модулями распределено 488 часов:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - 122 часа;

МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации» - 122 часа.

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» - 74 часа;

МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации» - 74 часа;

ПМ.03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 78 часов;

МДК 03.01 «Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 78 часов.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчётности» - 120 часов:

МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчётности» - 44 часа;

МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» - 76 часов.

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир», введён новый МДК 05.01 «Организация деятельности кассира» - 94 часа.

Распределение объёма часов вариативной части между циклами ППССЗ

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	606 в т.ч. вариативная часть 108 часов	404 в т.ч. вариативная часть 72 часа
ОГСЭ.05	В результате изучения вариативной части дисциплины <i>«Основы бюджетной грамотности»</i> обучающийся должен: Уметь: - приводить примеры: энергоэффективных и ресурсосберегающих технологий в бюджете семьи, вкладов, кредитов, инвестиций, ценных бумаг, налогов, безвозмездных поступлений из федерального бюджета; - описывать: действие рыночного механизма применительно к разнообразным жизненным ситуациям, основные статьи государственного бюджета России; - объяснять: причины неравенства доходов, основы рационального потребления, бюджетные ограничения семьи, роль кредита в современной экономике, механизм выпуска обеспеченных облигаций, разницу между простыми и переводными векселями, роль и значение рынка государственных ценных бумаг, теорию справедливости налогов;	54	36

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>- анализировать: потребительское поведение, формирование государственного бюджета;</p> <p>- использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для получения и оценки экономической информации; составления семейного бюджета; оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, члена семьи и гражданина;</p> <p>- рассчитывать: процентные ставки по вкладам и кредитам, сравнивать доходность от инвестиций.</p> <p>Знать:</p> <p>- формы денег, личный баланс и бюджет;</p> <p>- о сбережениях, вкладах, инвестициях, кредитовании, страховании;</p> <p>- о банковской системе, налогах, видах ценных бумаг;</p> <p>- об экономической деятельности фирм и государства;</p> <p>- о формировании и исполнении государственного бюджета;</p> <p>- о федеральных целевых программах;</p> <p>- о финансовых правовых нормах и правилах.</p>		
ОГСЭ.06	<p>В результате изучения вариативной части дисциплины «Основы проектной деятельности» обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять теоретические знания при выборе темы и разработке проекта;</p> <p>- самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста;</p> <p>- самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;</p> <p>- самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;</p> <p>- использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей;</p>	54	36

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; - продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типы и виды проектов; - требования к структуре проектов; - требования к содержанию проектной работы; - требования к содержанию работы в команде; - применение информационных технологий и передового опыта. 		
П.00	Профессиональный учебный цикл	2406 в т.ч. вариативная часть 864 часов	1604 в т.ч. вариативная часть 576 часов
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	873 в т.ч. вариативная часть 132 час	582 в т.ч. вариативная часть 88 часов
ОП.02	<p>В результате изучения вариативной части дисциплины <i>«Статистика»</i> обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать абсолютные и относительные величины; - применять различные виды средних величин в зависимости от исходного типа данных. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения и расчета относительных показателей, принципы 	60+18=78	40+12=52

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	применения средних величин, сущность показателей вариации.		
ОП.04	<p>В результате изучения вариативной части дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с документами на основе последних законодательных правовых актов; - рационально использовать аппаратные средства и программные продукты при переходе к компьютерным технологиям обработки документной информации; - пользоваться системами электронного документооборота (СЭД) - организационно-техническая система, обеспечивающая процесс создания, управления доступом и распространения электронных документов в компьютерных сетях, а также обеспечивающая контроль над потоками документов в организации; - выполнять управление функций, которые обеспечивают выполнение организационной и распорядительной функцией управления. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процессы механизации и компьютеризации документационного обеспечения управления; - основные тенденции перехода от традиционного к электронному документообороту; - разнообразие и назначение систем электронного документооборота. 	60+30=90	40+20=60
ОП.07	<p>В результате изучения вариативной части дисциплины «Налоги и налогообложение» обучающийся должен:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания для практических навыков исчисления и уплаты налогов в РФ; - рассчитывать ежемесячные платежи по страховым взносам; - переходить с общего режима 	63+48=111	42+32=74

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	налогообложения на упрощённую систему налогообложения. Знать: - основные принципы практических навыков исчисления налогов в РФ; - налоговый учёт расходов на страхование грузов, имущества и страхового возмещения на общем режиме налогообложения; - систему налогообложения малого бизнеса в РФ.		
ОП.08	В результате изучения вариативной части дисциплины <i>«Основы бухгалтерского учёта»</i> обучающийся должен: Уметь: - документально оформлять хозяйственные операции; - составлять бухгалтерский баланс; - составлять счетные формулы по основным хозяйственным операциям и отражать их в учетных регистрах по счетам синтетического и аналитического учета. Знать: - классификацию бухгалтерских документов и требования к их содержанию и оформлению; - состав и классификацию активного и пассивного капитала; - разделы и статьи баланса; - взаимосвязь бухгалтерских счетов с балансом; - классификацию счетов бухгалтерского учета.	66+33=99	44+22=66
ОП.09	В результате изучения вариативной части дисциплины <i>«Аудит»</i> обучающийся должен: Уметь: - составлять аудиторское заключение о состоянии бухгалтерского учёта и отчётности экономического субъекта. Знать: - виды аудиторских заключений.	51+3=54	34+2=36
ПМ.00	Профессиональные модули	1533 в т.ч. вариативная	1022 в т.ч. вариативная

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
		часть 732 часов	часть 488 часов
ПМ.01	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» обучающийся должен:	228+183=411	152+122=274
МДК.01.01	по междисциплинарному курсу <i>«Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»</i> Иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации используя программные продукты фирмы «1С»; - работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»; - добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы. Уметь: - использовать компьютерную технику в режиме пользователя; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; - вырабатывать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики; - обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли; - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации; - выполнять работы по составлению	228+183=411	152+122=274

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>аудиторских заключений по результатам проверки имущества организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами; - вести порядок учета капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютерное делопроизводство в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ; - нормативные материалы, регулирующие бухгалтерский учет в торговле; - основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета отдельных сторон деятельности организации; - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ; - основные процедуры аудиторской проверки имущества организации; - специфику применяемой системы счетов в коммерческих организациях; - основные термины и понятия, используемые в торговых и других коммерческих организациях; - специфику производства в коммерческих организациях и ведение учета; - закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях; - понятие бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях. 		
ПМ.02	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля <i>«Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</i> обучающийся должен:</p>	225+111=336	150+74=224
МДК.02.01	по междисциплинарному курсу <i>«Практические основы бухгалтерского</i>	225+111=336	150+74=224

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>учёта источников формирования имущества организации»</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; - работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие» - в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать компьютерную технику в режиме пользователя; - проводить учет расчетов с бюджетом в торговле и других коммерческих предприятиях; - проводить учет расчетов с покупателями и поставщиками в коммерческих предприятиях; - проводить учет расчетов с подотчетными лицами в коммерческих предприятиях; - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок источников образования имущества организации; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки источников образования имущества организации; - производить расчет нормы прибыли; - рассчитывать себестоимость и рыночную цену продукции, работ и услуг коммерческих предприятий; - определять финансовый результат от сделок по продаже продукции, работ и услуг коммерческих предприятий; - отражать бухгалтерскими проводками операции по учету финансовых результатов коммерческих предприятий; - отражать в учете товарные потери; - рассчитывать валовой доход. 		

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютерное делопроизводство бухгалтерии; - характеристику пакета бухгалтерских программ; - учет расчетов с бюджетом в торговых и других коммерческих организациях; - учет расчетов коммерческих организаций с внебюджетными фондами; - учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в торговых и других коммерческих организациях - учет расчетов с прочими кредиторами в коммерческих организациях; - учет реализации товаров в розничной торговле (по покупным, продажным ценам); - налогообложение торговых операций с учетом спецификации оптовой и розничной торговли у продавца и покупателя товаров; - содержание товарных потерь, причины возникновения и способы их выявления; - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ; - основные процедуры аудиторской проверки источников образования имущества организации; - структуру капитала; - условия образования и распределения прибыли. 		
ПМ.03	В результате изучения вариативной части профессионального модуля <i>«Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»</i> обучающийся должен:	153+117=270	102+78=180
МДК.03.01	по междисциплинарному курсу <i>«Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»</i> Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - по организации расчётов налоговых платежей в бюджеты разных уровней и взносам во внебюджетные фонды; 	153+117=270	102+78=180

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>- по заполнению налоговых деклараций и анализу их данных;</p> <p>- проведению страховых расчётов с внебюджетными фондами,</p> <p>- проведению аудиторской проверки расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>- по составлению ведомостей распределения калькуляционных разниц;</p> <p>- по составлению бухгалтерских проводок на закрытие счетов и порядку закрытия счетов в лицевых счетах (производственных отчётах);</p> <p>- по методике расчёта налоговых платежей.</p> <p>Уметь:</p> <p>- составлять отчетность по внебюджетным фондам;</p> <p>- определять налогооблагаемую базу при расчете федеральных, региональных и местных налогов;</p> <p>- составлять налоговые декларации по различным налогам (федеральным, региональным и местным) и формы стратегической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>- составлять налоговые декларации по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Знать:</p> <p>- основные нормативные документы для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>- методику расчета с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>- методику проведения проверки расчетов по внебюджетным платежам;</p> <p>- налогооблагаемые временные разницы (НВР) и отложенные налоговые обязательства;</p> <p>- ответственность за нарушение сроков начисления страховых взносов.</p> <p>- какие функции выполняют деньги в</p>		

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>рыночной экономике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - что такое безналичные деньги и как выглядит структура денежной массы, циркулирующей в рыночной экономике; - в чём состоят причины дифференциации в оплате труда работников; - какую внешнеторговую политику проводят государства в целях защиты национальных интересов своей страны; - почему в России было необходимо начать радикальные рыночные реформы; 		
ПМ.04	В результате изучения вариативной части профессионального модуля <i>«Составление и использование бухгалтерской отчётности»</i> обучающийся должен:	195+180=375	130+120=250
МДК.04.01	<p>по междисциплинарному курсу <i>«Технология составления бухгалтерской отчётности»</i></p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления производственных отчетов предприятия; - проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности; - взаимосвязи форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять проверку записей на счетах бухгалтерского учета; - производить закрытие счетов учета затрат, формирования себестоимости готовой и проданной продукции (работ, услуг) коммерческих организаций; - проводить процедуры закрытия счетов бухгалтерского учета за отчетный период; - составлять баланс в условиях ликвидации и реорганизации; - составлять пояснительные таблицы по раскрытию информации статей бухгалтерской отчетности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационную базу показателей финансовой отчетности; - этапы проведения подготовительной работы, предшествующей составлению 	75+66= 141	50+44=94

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок составления ликвидационного баланса и баланса в условиях реорганизации; - особенности составления форм отчетности в коммерческих организациях малого и среднего бизнеса; - назначение и состав пояснений к бухгалтерской отчетности; - общие требования к раскрытию статей бухгалтерской отчетности в пояснительной информации; - требования к составлению форм статистической и налоговой отчетности. 		
МДК.04.02	<p>по междисциплинарному курсу «Основы анализа бухгалтерской отчетности»</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по планированию и расчету затрат при производстве и реализации продукции; - использования методов и приемов экономического анализа; - составления аналитических таблиц при анализе бухгалтерской отчетности; - проведения процедур факторного анализа данных и выявления резервов улучшения деятельности организации; - формулировки выводов по результатам проведенного анализа. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать взаимосвязь между показателями с помощью факторной модели; - составлять аналитические таблицы; - проводить анализ розничного товарооборота; - проводить анализ товарных запасов; - проводить анализ трудовых ресурсов; - выполнять поэлементный анализ состава затрат; - выполнять анализ себестоимости продукции, работ, услуг по статьям калькуляции; - проводить факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли; - производить расчеты показателей 	120+114=234	80+76=156

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>рентабельности и деловой активности коммерческих организаций и проводить их аналитическое сравнение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели ликвидности и платежеспособности коммерческих организаций и формулировать выводы; - проводить расчеты и анализировать показатели денежных потоков; - анализировать факторы, воздействующие на уровень финансовой устойчивости. <p>- Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и приемы экономического анализа; - алгоритм выполнения анализа товарооборота и товарных ресурсов; - систему показателей себестоимости продукции; - поэлементный и постатейный анализ затрат; - систему показателей прибыли коммерческих организаций; - сметный расчет прибыли от продаж; - оценку влияния инфляции на прибыль от продаж; - систему показателей рентабельности и методику их расчета; - показатели деловой активности коммерческих организаций и пути их улучшения; - методику анализа финансового состояния коммерческих организаций; - анализ факторов, воздействующих на уровень финансовой устойчивости. 		
ПМ.05	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир» обучающийся должен:	141	94
МДК.05.01	по междисциплинарному курсу «Организация деятельности кассира» Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. 	141	94

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - соблюдать правила приёма, 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 путём 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 		

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>инкассаторам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждениях банка с целью замены на новые купюры; - 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; - работать с контрольно-кассовой и компьютерной техникой; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда; - проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать её результаты в бухгалтерском учёте. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения, инструкции приказы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - 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 отдельным признакам; - таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - лимиты остатков кассовой наличности, 		

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час.)	Обязательная учебная нагрузка (час.)
1	2	3	4
	<p>установленной для организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - порядок ведения кассовой книги; - правила проведения инвентаризации кассы; - 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; - правила применения контрольно-кассовой техники; - трудовое законодательство и правила охраны труда; - порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения её результатов в бухгалтерском учёте. 		

5.5 Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ОП СПО ПСССЗ

Индекс	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего ПСССЗ
1	2	3
0.00	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	1
ОУДб.00	Базовые общеобразовательные учебные дисциплины	
ОУДб.01	Русский язык	1.1
ОУДб.02	Литература	1.2
ОУДб.03	Иностранный язык	1.3
ОУДб.04	История	1.4
ОУДб.05	Физическая культура	1.5

Индекс	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего ПССЗ
1	2	3
ОУДб.06	Основы безопасности жизнедеятельности	1.6
ОУДб.07	Обществознание	1.7
ОУДб.08	Естествознание	1.8
ОУДб.09	География	1.9
ОУДб.10	Экология	1.10
ОУДб.11	Астрономия	1.11
ОУДп.00	Профильные общеобразовательные учебные дисциплины	
ОУДп.12	Математика	1.12
ОУДп.13	Информатика	1.13
ОУДп.14	Экономика	1.14
ОУДп.15	Право	1.15
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	2
ОГСЭ.01	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02	История	2.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	2.3
ОГСЭ.04	Физическая культура	2.4
ОГСЭ.05	Основы бюджетной грамотности	2.5
ОГСЭ.06	Основы проектной деятельности	2.6
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	3
ЕН.01	Математика	3.1
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3.2
П.00	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	4
ОП.01	Экономика организации	4.1
ОП.02	Статистика	4.2
ОП.03	Менеджмент	4.3
ОП.04	Документационное обеспечение управления	4.4
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4.5
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	4.6
ОП.07	Налоги и налогообложение	4.7
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	4.8
ОП.09	Аудит	4.9
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	4.10
ПМ.00	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ	5
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	5.1
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	5.2
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	5.3
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	5.4

Индекс	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего ПСССЗ
1	2	3
ПМ.05	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	5.5
	ПРАКТИКА	6
УП.00	Учебные практики	6.1
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	6.2
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	6.3

Рабочие программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

5.6 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (аннотации) ПСССЗ

Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания	Учебные курсы, дисциплины, модули, программы
	Общеобразовательный цикл	О.00
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять виды речевой деятельности: аудирование, чтение (понимание), говорение, письмо; - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; - использовать приобретенные знания и умения для анализа языковых явлений на межпредметном уровне; - применять навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности; - ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка; - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально- 	<p>ОУДб.01 Русский язык</p>

	<p>культурной и деловой сферах общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать навыки самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; - представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; - учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста; - выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях; - владеть навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанровородовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения; - о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике; - об изобразительно-выразительных возможностях русского языка; - о системе стилей языка художественной литературы. 	
<p>Содержание:</p> <p>Тема 1.1. Язык и речь. Функциональные стили речи. Тема 1.2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография. Тема 1.3. Лексикология и фразеология. Тема 1.4. Морфемика, словообразование, орфография. Тема 1.5. Морфология и орфография. Тема 1.6. Синтаксис и пунктуация.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; - представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; - учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения; - выявлять в художественных текстах образы, 	<p>ОУД6.02 Литература</p>

	<p>темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать художественные произведения с учетом их жанрово-родовой специфики; - понимать художественные картины жизни, созданные в литературном произведении, в единстве эмоционально личностного и интеллектуального восприятия; - понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы; - работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности; - использовать навыки познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыки разрешения проблем; - применять методы самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры; - о системе стилей языка художественной литературы. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Раздел 1. Литература XIX века</p> <p>Тема 1.1. Русская литература первой половины XIX века.</p> <p>Тема 1.2. Русская литература второй половины XIX века.</p> <p>Тема 1.3. Поэзия второй половины XIX века.</p> <p>Тема 1.4. Зарубежная литература.</p> <p>Раздел 2. Литература XX века</p> <p>Тема 2.1. Русская литература на рубеже веков.</p> <p>Тема 2.2. Серебряный век русской поэзии.</p> <p>Тема 2.3. Литература 20-х годов.</p> <p>Тема 2.4. Литература 30-х - начала 40-х годов</p> <p>Тема 2.5. Литература периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет.</p> <p>Тема 2.6. Литература 50 - 80 годов</p> <p>Тема 2.7. Литература русского Зарубежья</p> <p>Тема 2.8. Литература конца 1980 - 2000-х годов</p> <p>Тема 2.9. Зарубежная литература</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести диалог на английском языке с 	<p>ОУДб.03 Иностранный язык</p>

	<p>представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению; - выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран; - использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях. - самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения; - применять навыки проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации; - организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты; - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативную иноязычную компетенцию, необходимую для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире; - о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; - пороговый уровень владения английским языком, позволяющий общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Основное содержание.</p> <p>Тема 1.1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.</p> <p>Тема 1.2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.)</p> <p>Тема 1.3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.</p> <p>Тема 1.4. Описание Наименование разделов и тем жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).</p> <p>Тема 1.5. Распорядок дня студента колледжа.</p>		

Тема 1.6. Хобби, досуг.

Тема 1.7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).

Тема 1.8. Магазины, товары, совершение покупок.

Тема 1.9. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.

Тема 1.10. Экскурсии и путешествия.

Тема 1.11. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.

Тема 1.12. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции.

Тема 1.13. Научно-технический прогресс.

Тема 1.14. Человек и природа, экологические проблемы.

Раздел 2. Профессионально ориентированное содержание

Тема 2.1. Достижения и инновации в области науки и техники.

Тема 2.2. Машины и механизмы. Промышленное оборудование.

Тема 2.3. Современные компьютерные технологии в промышленности.

Тема 2.4. Отраслевые выставки.

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;- использовать навыки проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;- ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;- вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике;- самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;- самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;- использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;- выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;- продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;- использовать навыки познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыки разрешения проблем;- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и	<p>ОУДб.04 История</p>
--	---	--

	<p>этических норм, норм информационной безопасности;</p> <p>- самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;</p> <p>знать:</p> <p>- о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;</p> <p>- об истории России и человечества в целом, общем и особенном в мировом историческом процессе.</p>	
<p>Содержание:</p> <p>Тема 1. Древнейшая стадия истории человечества.</p> <p>Тема 2. Цивилизации Древнего мира.</p> <p>Тема 3. Цивилизации Запада и Востока в Средние века.</p> <p>Тема 4. От Древней Руси к Российскому государству.</p> <p>Тема 5. Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству.</p> <p>Тема 6. Страны Запада и Востока в XVI—XVIII веках.</p> <p>Тема 7. Россия в конце XVII—XVIII веков: от царства к империи.</p> <p>Тема 8. Становление индустриальной цивилизации.</p> <p>Тема 9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока.</p> <p>Тема 10. Российская империя в XIX веке.</p> <p>Тема 11. От Новой истории к Новейшей.</p> <p>Тема 12. Между мировыми войнами.</p> <p>Тема 13. Вторая мировая война. Великая Отечественная война.</p> <p>Тема 14. Мир во второй половине XX — начале XXI века.</p> <p>Тема 15. Апогей и кризис советской системы. 1945 — 1991 годы.</p> <p>Тема 16. Российская Федерация на рубеже XX—XXI веков.</p>		
	<p>уметь:</p> <p>- использовать разнообразные формы и виды физической деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;</p> <p>- применять современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</p> <p>- использовать основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;</p> <p>- выполнять физические упражнения разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;</p> <p>- выполнять технические приемы и двигательные</p>	<p>ОУД6.05 Физическая культура</p>

	<p>действия базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности,</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). - использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физической, оздоровительной и социальной практике; - сотрудничать с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности; - использовать профессионально-оздоровительные средства и методы двигательной активности; - самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры; - использовать системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции, в спортивной, оздоровительной и физической деятельности; - сотрудничать со сверстниками, продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; - принять и реализовывать здоровый и безопасный образ жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологию, ОБЖ. 	
<p>Содержание: Раздел 1. Введение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО. Тема 1.1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Тема 1.3. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки.</p>		

Тема 1.4. Психофизиологические основы учебного и производственного труда.
Средства физической культуры в регулировании работоспособности.
Тема 1.5. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста.

Раздел 2. Практическая часть.

Тема 2.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка.
Тема 2.2. Настольный теннис.
Тема 2.3. Гимнастика.
Тема 2.4. Спортивные игры. Волейбол.
Тема 2.5. Баскетбол.
Тема 2.6. Футбол.
Тема 2.7. Виды спорта по выбору. Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах.
Тема 2.8. Ритмическая гимнастика.

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать личные понятия о безопасности; - анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; - обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; - выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека; - самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях; - выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности; - воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях; - искать, анализировать и отбирать информацию в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий; - выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение; - взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; - предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников; 	<p>ОУДб.06 Основы безопасности жизнедеятельности</p>
--	---	--

- применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;

- анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;

- информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;

- локализовать возможные опасные ситуации, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;

- развивать необходимые физические качества: выносливость, силу, ловкость, гибкость, скоростные качества, достаточные для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

- предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

- оказывать первую помощь пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений).

- проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

знать:

- устройства и принципы действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;

- установки на здоровый образ жизни;

- о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

- основы государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;

- о необходимости отрицания экстремизма,

	<p>терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности; - о распространенных опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; - факторы, пагубно влияющие на здоровье человека; - основные меры защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правила поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций; - возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам; - основы обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки; - основные виды военно-профессиональной деятельности, особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе; - правила оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике. 	
<p>Содержание: Тема 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья. Тема 2. Государственная система обеспечения безопасности населения. Тема 3. Основы обороны государства и воинская обязанность. Тема 4. Основы медицинских знаний.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы; - выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов; - оценивать социальную информацию, поиск информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития; - самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; 	<p>ОУД6.07 Обществознание</p>

- самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;

- применять базовый понятийный аппарат социальных наук;

- использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;

- выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

- применять навыки познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем;

- самостоятельно находить решения практических задач, применять различные методы познания;

- ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

- определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;

- самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

- ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;

- применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

- применять полученные знания и умения в практической деятельности в различных сферах общественной жизни.

знать:

- об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;

- об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;

	<ul style="list-style-type: none"> - о методах познания социальных явлений процессов; - об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом; 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1: Человек и общество. Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества. Тема 1.2. Общество как сложная система.</p> <p>Раздел 2. Духовная культура человека и общества. Тема.2.1. Духовная культура личности и общества. Тема.2.2. Наука и образование в современном мире. Тема 2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры.</p> <p>Раздел 3. Экономика. Тема 3.1. Экономика и экономическая наука. Экономические системы. Тема 3.2. Рынок. Фирма. Роль государства в экономике. Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Тема 3.4. Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики.</p> <p>Раздел 4. Социальные отношения. Тема 4.1. Социальная роль и стратификация. Тема 4.2. Социальные нормы и конфликты. Тема 4.3. Важнейшие социальные общности и группы.</p> <p>Раздел 5. Политика. Тема 5.1. Политика и власть. Государство в политической системе. Тема 5.2. Участники политического процесса.</p> <p>Раздел 6. Право. Тема 6.1. Правовое регулирование общественных отношений. Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации. Тема 6.3. Отрасли российского права.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в дискуссиях по естественно-научным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию; - понимать значимость естественно-научного знания для каждого человека, независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определённой системой ценностей. - самостоятельно определять цели и 	<p>ОУД6.08 Естествознание</p>

деятельности и составлять планы деятельности, самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;

- выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- использовать навыки познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыки разрешения проблем;
- находить решения типовых практических задач, применять различные методы познания;
- организовывать информационно-познавательную деятельность;
- использовать навыки для получения необходимой информации из словарей разных типов;
- ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, информационной безопасности;
- определять назначение и функции различных социальных институтов;
- самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- использовать навыки познавательной рефлексии как сознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения;
- использовать приёмы естественно-научных наблюдений, опытов исследований и оценки достоверности получения результатов;

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о целостной современной естественно-научной картине мира, о природе как единой целостной системе, о взаимосвязи человека, природы и общества; - о пространственно-временных масштабах Вселенной; - о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий; - об окружающих явлениях, сохранении здоровья, обеспечения безопасности жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также о выполнении роли грамотного потребителя; - о научном методе познания природы и средствах изучения макромира, макромира; 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Физика. Тема 1.1. Механика. Тема 1.2. Тепловые явления. Тема 1.3. Электромагнитные явления. Проводники и изоляторы в электрическом поле. Тема 1.4. Строение атома и квантовая физика.</p> <p>Раздел 2. Химия Тема 2.1. Основные понятия и законы химии. Тема 2.2. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева и строение атома. Тема 2.3. Строение вещества. Тема 2.4. Вода. Растворы. Тема 2.5. Химические реакции. Тема 2.6. Классификация неорганических соединений и их свойства. Тема 2.7. Металлы и неметаллы. Тема 2.8. Основные понятия органической химии и теория строения органических соединений. Тема 2.9. Углеводороды и их природные источники. Тема 2.10. Кислородсодержащие органические соединения. Тема 2.11. Азотсодержащие органические соединения. Полимеры. Тема 2.12. Химия и организм человека. Тема 2.13. Химия в быту.</p> <p>Раздел 3. Биология. Тема 3.1. Биология – совокупность наук о живой природе. Методы научного познания в биологии. Тема 3.2. Клетка. Тема 3.3. Организм. Тема 3.4. Вид.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа 	<p>ОУДб.09 География</p>

	<p>природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять географическую информацию, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; - использовать навыки познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыки разрешения проблем; - ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; - самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; - устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы; - наблюдать за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий; - использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях; - использовать географический анализ и интерпретации разнообразной информации; - применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества; - место и роль географии в системе наук; - обширные междисциплинарные связи географии; - о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях; - особенности развития современного мира; - систему комплексной социально 	
--	---	--

	<p>ориентированной географической информации о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;</p> <p>- об основных проблемах взаимодействия природы и общества, природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.</p>	
<p>Содержание:</p> <p>Тема 1. Источники географической информации.</p> <p>Тема 2. Политическое устройство мира.</p> <p>Тема 3. География мировых природных ресурсов.</p> <p>Тема 4. География населения мира.</p> <p>Тема 5. Мировое хозяйство. Современные особенности развития мирового хозяйства.</p> <p>Тема 6. Регионы мира.</p> <p>Тема 7. Россия в современном мире.</p> <p>Тема 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически мыслить, обосновывать мести и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; - определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; - проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений; - анализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека; - самостоятельно добывать новые для себя сведения экологической направленности, используя для этого доступные источники информации; - управлять своей познавательной деятельностью. Проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития; - выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области экологии; - применять основные методы познания (описания, наблюдения, эксперимента) для изучения различных проявлений антропогенного воздействия, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; - определять цели и задачи деятельности, выбирать средства их достижения на практике; - использовать различные источники для получения сведений экологической 	<p>ОУДб.10 Экология</p>

	<p>направленности и оценивать её достоверность для достижения целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать и оценивать экологические последствия в разных сферах деятельности; - применять экологические знания в жизненных ситуациях, связанных с выполнением типичных социальных ролей; - выполнять проекты экологически ориентированной социальной деятельности, связанной с экологической безопасностью окружающей среды, здоровьем людей и повышением их экологической культуры. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; - историю возникновения и развития экологии как естественнонаучной и социальной учебной дисциплины, её роль в формировании картины мира; - о методах научного познания; - об экологической культуре как условии достижения устойчивого (сбалансированного) развития общества и природы, экологических связях в системе «человек-общество-природа»; - экологические императивы, гражданские права и обязанности в области энерго- и ресурсосбережения в интересах сохранения окружающей среды, здоровья и безопасности жизни; 	
<p>Содержание: Тема 1. Экология как научная дисциплина. Тема 2. Среда обитания человека и экологическая безопасность. Тема 3. Концепция устойчивого развития. Тема 4. Охрана природы.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать последствия освоения космического пространства для жизни и деятельности человека; - использовать при выполнении практических заданий по астрономии такие мыслительные операции, как постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнение, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон астрономических явлений, процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; - использовать различные источники по астрономии для получения достоверной научной 	<p>ОУДб.11 Астрономия</p>

	<p>информации;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строение солнечной системы, эволюцию звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной; - астрономические понятия, теории, законы и закономерности, астрономическую терминологию и символику; - значение астрономии в практической деятельности человека и дальнейшее научно-техническое развитие; - роль отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитие международного сотрудничества в этой области. 	
<p>Содержание:</p> <p>Тема 1. История развития астрономии.</p> <p>Тема 2. Устройство Солнечной системы.</p> <p>Тема 3. Солнце и звёзды.</p> <p>Тема 4. Строение и эволюция вселенной.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять доказательства и алгоритмы решения, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - характеризовать поведение функций, использовать полученные знания для описания и анализа реальных зависимостей; - распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; - применять изученные свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием; - находить решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; - использовать готовые компьютерные программы, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств; - самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; - самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; - использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; - выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; - продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, 	<p>ОУДп.12 Математика</p>

	<p>эффективно разрешать конфликты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять навыки познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, разрешения проблем; - самостоятельно находить методы решения практических задач; - ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; - принимать решения; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке; - о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий; - основные понятия математического анализа и их свойства; - основные понятия о геометрических фигурах, их основных свойствах. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Алгебра.</p> <p>Тема 1.1. Развитие понятия о числе.</p> <p>Тема 1.2. Корни, степени и логарифмы.</p> <p>Тема 1.3. Основы тригонометрии. Основные понятия.</p> <p>Тема 1.4. Основные тригонометрические тождества.</p> <p>Тема 1.5. Преобразования простейших тригонометрических выражений.</p> <p>Тема 1.6. Тригонометрические уравнения и неравенства.</p> <p>Тема 1.7. Функции, их свойства и графики.</p> <p>Тема 1.8. Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции. Обратные тригонометрические функции.</p> <p>Тема 1.9. Уравнения и неравенства.</p> <p>Раздел 2. Начала математического анализа.</p> <p>Тема 2.1. Последовательности.</p> <p>Тема 2.2. Производная.</p> <p>Тема 2.3. Первообразная и интеграл.</p> <p>Раздел 3. Комбинаторика, статистика и теория вероятностей.</p> <p>Тема 3.1. Элементы комбинаторики.</p> <p>Тема 3.2. Элементы теории вероятностей.</p> <p>Тема 3.3. Элементы математической статистики.</p>		

<p>Раздел 4. Геометрия. Тема 4.1. Прямые и плоскости в пространстве. Тема 4.2. Многогранники. Тема 4.3. Тела и поверхности вращения. Тема 4.4. Измерения в геометрии. Тема 4.5. Координаты и векторы.</p>		
	<p>уметь: - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других учебной дисциплин; - анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций; - использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в учебно-познавательной деятельности обучающегося и в его будущей профессиональной деятельности; - использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального уровня, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации; - выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций; - управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов; - выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту; - определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации; - использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального уровня, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;</p>	<p>ОУДп.13 Информатика</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные информационные объекты, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов; - использовать различные источники информации, в том числе электронные библиотеки; - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет; - анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; - использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий; - применять навыки алгоритмического мышления и понимать методы формального описания алгоритмов; - анализировать алгоритмы; - использовать готовые прикладные компьютерные программы по профилю подготовки; - использовать компьютерные средства для представления и анализа данных в электронных таблицах; - пользоваться типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования; - применять на практике средства защиты информации от вредоносных программ, <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы теории информации, информационных процессов, вычислительных устройств и компьютерных сетей; - информационные технологии в науке и образовании; - о роли информации и информационных процессов в окружающем мире; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - методы формального описания алгоритмов, в основных алгоритмических конструкциях; - методы хранения и обработки данных на компьютере; - о базах данных и простейших средствах управления ими; - компьютерно-математические модели и способы анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); - типовые приемы написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования; - требования техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; - правовые аспекты использования компьютерных программ и права доступа к глобальным информационным сервисам; - правила личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете. 	
<p>Содержание: Тема 1. Информационная деятельность человека. Тема 2. Информация и информационные процессы. Тема 3. Средства информационных и коммуникационных технологий. Тема 4. Технология создания и преобразования информационных объектов Тема 5. Телекоммуникационные технологии.</p>		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь находить актуальную экономическую информацию в источниках, включая Интернет; - анализировать и использовать экономическую информацию в решении практических задач в учебной деятельности и реальной жизни, в том числе в семье; - разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний; - использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и дальнейшего образования; - ориентироваться в текущих экономических событиях; - формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, - самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать 	<p>ОУДп.14 Экономика</p>

соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;

- воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;
- применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;
- принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;
- разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;
- применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

знать:

- экономическую жизнь общества, в которой осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- особенность современной мировой экономики, место и роли России;
- особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;
- о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества;
- об экономической сфере в жизни общества как

	<p>пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы и нравственные ценности в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности; - о роли России в современной мировой экономике; - особенности современного рынка труда; - об этике трудовых отношений; 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Экономика и экономическая наука</p> <p>Тема 1.1. Потребности человека и ограниченность ресурсов.</p> <p>Тема 1.2. Факторы производства. Прибыль и рентабельность.</p> <p>Тема 1.3. Выбор и альтернативная стоимость.</p> <p>Тема 1.4. Типы экономических систем</p> <p>Тема 1.5. Собственность и конкуренция</p> <p>Раздел 2. Семейный бюджет</p> <p>Тема 2.1. Семейный бюджет. Источники доходов семьи</p> <p>Тема 2.2. Расчёт семейного бюджета</p> <p>Раздел 3. Товар и его стоимость</p> <p>Тема 3.1. Понятие стоимости товара</p> <p>Тема 3.2. Понятие цены</p> <p>Раздел 4. Рыночная экономика</p> <p>Тема 4.1. Круговорот производства и обмена продукции в экономической системе</p> <p>Тема 4.2. Законы спроса и предложения.</p> <p>Тема 4.3. Экономика предприятия: цели, организационно-правовые формы</p> <p>Тема 4.4. Организация производства</p> <p>Тема 4.5. Производственные затраты.</p> <p>Раздел 5. Труд и заработная плата</p> <p>Тема 5.1. Рынок труда. Заработная плата и мотивация труда</p> <p>Тема 5.2. Безработица. Политика государства в области занятости</p> <p>Тема 5.3. Рыночный механизм формирования доходов</p> <p>Тема 5.4. Наемный труд и профессиональные союзы</p> <p>Раздел 6. Деньги и банки</p> <p>Тема 6.1. Деньги и их роль в экономике</p> <p>Тема 6.2. Банковская система</p> <p>Тема 6.3. Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок</p> <p>Тема 6.4. Инфляция и ее социальные последствия</p> <p>Раздел 7. Государство и экономика</p> <p>Тема 7.1. Роль государства в развитии экономики</p> <p>Тема 7.2. Налоги и налогообложение</p> <p>Тема 7.3. Государственный бюджет. Дефицит и профицит бюджета</p> <p>Тема 7.4. Показатели экономического роста. Экономические циклы</p> <p>Тема 7.5. Основы денежно-кредитной политики государства</p>		

Раздел 8. Международная экономика

Тема 8.1. Международная торговля – индикатор интеграции национальных экономик

Тема 8.2. Валюта. Обменные курсы валют

Тема 8.3. Глобализация мировой экономики

Тема 8.4. Особенности современной экономики России

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять приобретенные знания для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;- выбирать успешные стратегии поведения в различных правовых ситуациях;- продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, предотвращать и эффективно разрешать возможные правовые конфликты;- выполнять учебно-исследовательскую и проектную деятельность в сфере права;- самостоятельно проводить поиск методов решения практических задач, применения различных методов познания;- самостоятельно проводить информационно-познавательную деятельность в сфере права, включая умение ориентироваться в различных источниках правовой информации;- самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию правового поведения с учетом гражданских и нравственных ценностей;- ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;- применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;- самостоятельно проводить поиск правовой информации;- использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно – правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов;- о государстве, его функциях, механизме и формах;- о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;- о правонарушениях и юридической	ОУДп.15 Право
--	---	--------------------------------

	<p>ответственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о Конституции РФ как основном законе государства; - об основах правового статуса личности в Российской Федерации; - о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами; - об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права; 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Правовое регулирование общественных отношений</p> <p>Тема 1.1. Теоретические основы права как системы</p> <p>Тема 1.2. Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности</p> <p>Раздел 2. Государство и право</p> <p>Тема 2.1. Основы конституционного права Российской Федерации</p> <p>Тема 2.2. Правосудие и правоохранительные органы</p> <p>Раздел 3. Основные отрасли российского права</p> <p>Тема 3.1. Гражданское право</p> <p>Тема 3.2. Семейное право и наследственное право</p> <p>Тема 3.3. Административное право и административный процесс</p> <p>Тема 3.4. Уголовное право и уголовный процесс</p> <p>Тема 3.5. Трудовое право</p> <p>Раздел 4. Международное право</p> <p>Тема 4.1. Международное право, как основа взаимоотношений государств мира</p>		
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		ОГСЭ 00.
ОК 1-9	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	ОГСЭ.01 Основы философии
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. История развития философской мысли.</p> <p>Тема 1.1. Античная философия.</p>		

Тема 1.2. Философия средневековья и эпохи Возрождения.
 Тема 1.3. Западноевропейская философия 17-18 веков.
 Тема 1.4 . Философские учения 19-20 веков.

Раздел 2. Бытие, сознание и познание.

Тема 2.1. Онтология.
 Тема 2.2. Проблема сознания в философии.
 Тема 2.3. Философия развития.
 Тема 2.4. Теория познания.
 Тема 2.5. Научное познание, его уровни, формы и методы.
 Тема 2.6. Социально-этические проблемы научно-технического прогресса.

Раздел 3. Социальная философия.

Тема 3.1. Природа как основа человеческого бытия.
 Тема 3.2. Философский анализ общества.
 Тема 3.3. Философия истории.
 Тема 3.4. Религиозная, научная и философская картины мира.
 Тема 3.5. Человек как главная философская проблема.
 Тема 3.6. Личность и общество.
 Тема 3.7. Философия культуры.
 Тема 3.8. Глобальные проблемы современности.

ОК 1-9

уметь:

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

знать:

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

**ОГСЭ. 02
История**

Содержание:

Раздел 1. Россия в конце XX в.

Тема 1.1. Российская экономика на пути к рынку.
 Тема 1.2. Формирование новой политической системы в 1991-1993 гг.
 Тема 1.3. Общественно-политическое развитие России в 1994-1999 гг.

<p>Тема 1.4. Федеративные отношения в Российской Федерации. Тема 1.5. Внешняя политика России в 1991-2000 гг. Тема 1.6. Духовная жизнь России в конце XX в.</p> <p>Раздел 2. Россия в начале XXI в. Тема 2.1. Политическое развитие РФ в начале XXI в. Тема 2.2. Экономическое развитие РФ в начале XXI в. Тема 2.3. Внешняя политика РФ в начале XXI в.</p> <p>Раздел 3. Мировое сообщество в конце XX-начале XXI в. Тема 3.1. США в конце XX-начале XXI в. Тема 3.2. Страны Западной Европы в конце XX-начале XXI в. Тема 3.3. Страны Восточной Европы в конце XX-начале XXI в. Тема 3.4. Страны Азиатско-Тихоокеанского региона в конце XX-начале XXI в. Тема 3.5. Страны Ближнего и Среднего Востока в конце XX-начале XXI в. Тема 3.6. Страны Африки в конце XX-начале XXI в. Тема 3.7. Страны Латинской Америки в конце XX-начале XXI в.</p> <p>Раздел 4. Международные отношения конца XX-начала XXI в. Тема 4.1. Международные конфликты на рубеже XX-XXI веков. Тема 4.2. Международные организации и их деятельность.</p>		
ОК 1-9	<p>уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать: - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	ОГСЭ.03 Иностранный язык
<p>Содержание: Тема 1. Моя визитная карточка. Я и моя семья. Тема 2. Я – студент колледжа. Тема 3. Система образования в России и за рубежом. Тема 4. Путешествие. Поездка за границу. Тема 5. Покупки и еда. Тема 6. Спорт в нашей жизни. Тема 7. Искусство. Знаменитые люди Англии. Тема 8. Профессии и карьера. Тема 9. Экономика как наука. Микроэкономика. Тема 10. Деньги. Финансовый менеджмент.</p>		
ОК 2,6,8	<p>уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p>	ОГСЭ.04 Физическая культура

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности</p> <p>Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.</p> <p>Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</p> <p>Тема 2.1. Общая физическая подготовка.</p> <p>Тема 2.2. Лёгкая атлетика.</p> <p>Тема 2.3. Спортивные игры.</p> <p>Тема 2.4. Аэробика (для девушек) и атлетическая гимнастика (для юношей).</p> <p>Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (с учётом специфики профессиональной группы специальностей)</p> <p>Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.</p> <p>Тема 3.2. Военно-прикладная физическая подготовка.</p>		
<p>ОК 2,4,8</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приводить примеры: энергоэффективных и ресурсосберегающих технологий в бюджете семьи, вкладов, кредитов, инвестиций, ценных бумаг, налогов, безвозмездных поступлений из федерального бюджета; - описывать: действие рыночного механизма применительно к разнообразным жизненным ситуациям, основные статьи государственного бюджета России; - объяснять: причины неравенства доходов, основы рационального потребления, бюджетные ограничения семьи, роль кредита в современной экономике, механизм выпуска обеспеченных облигаций, разницу между простыми и переводными векселями, роль и значение рынка государственных ценных бумаг, теорию справедливости налогов; - анализировать: потребительское поведение, формирование государственного бюджета; - использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для получения и оценки экономической информации; составления семейного бюджета; оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, члена семьи и гражданина; - рассчитывать: процентные ставки по вкладам и кредитам, сравнивать доходность от инвестиций. 	<p>ОГСЭ.05 Основы бюджетной грамотности</p>

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы денег, личный баланс и бюджет; - о сбережениях, вкладах, инвестициях, кредитовании, страховании; - о банковской системе, налогах, видах ценных бумаг; - об экономической деятельности фирм и государства; - о формировании и исполнении государственного бюджета; - о федеральных целевых программах; - о финансовых правовых нормах и правилах. 	
<p>Содержание:</p> <p>Тема 1. Государственный бюджет Российской Федерации. Бюджетная система Российской Федерации.</p> <p>Тема 2. Бюджет моей семьи</p> <p>Тема 3. Карманные деньги: за и против. Электронные деньги.</p> <p>Тема 4. Банковская система России. Понятие кредитно-денежной политики</p> <p>Тема 5. Пенсионные программы.</p> <p>Тема 6. Налоговая система Российской Федерации: принципы построения, основные виды и методика их расчетов.</p> <p>Тема 7. Страхование.</p>		
<p>ОК 1-9</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания при выборе темы и разработке проекта; - самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста; - самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; - самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; - использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей; - выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; - продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типы и виды проектов; - требования к структуре проектов; - требования к содержанию проектной работы. 	<p>ОГСЭ.06</p> <p>Основы проектной деятельности</p>

<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Требования к подготовке проектов</p> <p>Тема 1.1. Введение.</p> <p>Тема 1.2. Типы проектов.</p> <p>Тема 1.3. Классы проектов.</p> <p>Тема 1.4. Виды проектов.</p> <p>Тема 1.5. Участники проектов.</p> <p>Раздел 2. Этапы работы над проектом</p> <p>Тема 2.1. Факторы внешнего окружения проекта.</p> <p>Тема 2.2. Ценность профессионального управления проектами.</p> <p>Тема 2.3. Жизненный цикл проекта.</p> <p>Тема 2.4. Подготовительный, основной и заключительный этапы работы над проектом.</p> <p>Тема 2.5. Методы работы с источником информации.</p> <p>Тема 2.6. Правила оформления текста.</p> <p>Раздел 3. Защита и оценка проекта</p> <p>Тема 3.1. Общие требования к созданию презентации.</p> <p>Тема 3.2. Алгоритм написания отчёта.</p> <p>Тема 3.3. Экспертиза.</p> <p>Тема 3.4. Критерии оценивания проекта.</p> <p>Тема 3.5. Доклад с презентацией</p> <p>Тема 3.6. Защита проектов в группах</p>		
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		ЕН.00
<p>ОК 2,4,5,8 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.4</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления. 	<p>ЕН.01 Математика</p>
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Элементы математического анализа</p> <p>Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции.</p> <p>Тема 1.2. Дифференциальное исчисление.</p> <p>Тема 1.3. Интегральное исчисление.</p> <p>Раздел 2. Элементы теории вероятностей, математической статистики и дискретной математики.</p> <p>Тема 2.1. Элементы теории вероятностей.</p> <p>Тема 2.2. Элементы математической статистики.</p> <p>Тема 2.3. Элементы дискретной математики.</p>		

Раздел 3. Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел.		
Тема 3.1. Элементы линейной алгебры.		
Тема 3.2. Теория комплексных чисел.		
<p>ОК 1-9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 5.1-5.4</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, - организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-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; 	<p>ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>

	- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	
Содержание:		
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий.		
Тема 1.1. Информационные технологии и системы.		
Тема 1.2. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.		
Тема 1.3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности.		
Тема 1.4. Технология обработки текстовой и числовой информации.		
Тема 1.5. Технология хранения, поиска и сортировки информации в системе управления базами данных.		
Тема 1.6. Мультимедийные технологии обработки и представления информации.		
Раздел 2. Методы и средства защиты экономической информации.		
Тема 2.1. Основные методы обеспечения информационной безопасности.		
Раздел 3. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.		
Тема 3.1. Компьютерные сети.		
Тема 3.2. Компьютерные справочные правовые системы.		
Раздел 4. Информационные технологии документационного обеспечения.		
Тема 4.1. Информационные технологии делопроизводства и документооборота.		
Профессиональный учебный цикл.		
Общепрофессиональные дисциплины		ОП.00
ОК 1 - 9 ПК 2.2-2.4, 4.1-4.4	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; 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;	ОП.01. Экономика организации

	<ul style="list-style-type: none"> - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Организационные основы предприятий. Тема 1.1. Организационно-правовые формы предприятий. Сущность организации как основного звена экономики отраслей Тема 1.2. Организация производственного и технологического процессов.</p> <p>Раздел 2. Материально-техническая база организации. Тема 2.1. Материально-техническая база предприятия в современных условиях. Тема 2.2. Способы экономии ресурсов, основные энергосберегающие технологии. Тема 2.3. Основные и оборотные фонды предприятия. Тема 2.4. Инвестиции, капитальные вложения. Тема 2.5. Энергетические ресурсы организации и транспортные средства.</p> <p>Раздел 3. Организация и система оплаты труда. Тема 3.1. Трудовые ресурсы, производительность труда. Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда.</p> <p>Раздел 4. Товарная продукция и ее реализация. Тема 4.1. Товарная продукция и сбытовая политика организации.</p> <p>Раздел 5. Издержки производства и себестоимость продукции. Тема 5.1. Понятие и виды издержек производства. Классификация затрат. Тема 5.2. Себестоимость продукции и ее виды. Методика калькуляции себестоимости продукции, работ, услуг.</p> <p>Раздел 6. Экономическая эффективность деятельности организации. Тема 6.1. Понятие и виды экономической эффективности производства. Тема 6.2. Экономические показатели деятельности организации и пути повышения экономической эффективности деятельности организации.</p> <p>Раздел 7. Экономика отраслей торговли и обслуживания населения. Тема 7.1. Экономика торговли и общественного питания.</p> <p>Раздел 8. Ценовая политика предприятия. Тема 8.1. Экономическая сущность, виды и функции цен. Методы и факторы ценообразования.</p>		
ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4	уметь: <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	ОП.02. Статистика

	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать абсолютные и относительные величины; - применять различные виды средних величин в зависимости от исходного типа данных. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - правила построения и расчета относительных показателей, принципы применения средних величин, сущность показателей вариации. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Общие основы статистической науки. Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики.</p> <p>Раздел 2. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации. Тема 2.1. Статистическое наблюдение. Тема 2.2. Статистическая группировка и ряды распределения. Тема 2.3. Наглядное представление статистических данных.</p> <p>Раздел 3. Техника расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления. Тема 3.1. Абсолютные и относительные величины в статистике. Тема 3.2. Средние величины и показатели вариации. Тема 3.3. Ряды динамики в анализе социально-экономических явлений. Тема 3.4. Экономические индексы. Тема 3.5. Статистический анализ связей между явлениями.</p> <p>Раздел 4. Статистическая отчетность. Тема 4.1. Основные формы и виды действующей статистической отчетности.</p>		
<p>ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>ОП.03. Менеджмент</p>

	<p>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: - организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - методику принятия решений; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения. 	
<p>Содержание:</p> <p>Тема 1. Структура организации. Внутренняя и внешняя среда организации.</p> <p>Тема 2. Цикл менеджмента.</p> <p>Тема 3. Планирование в системе менеджмента.</p> <p>Тема 4. Мотивация и потребности.</p> <p>Тема 5. Деловое общение.</p> <p>Тема 6. Контроль и его виды.</p> <p>Тема 7. Управление конфликтами и стрессами.</p> <p>Тема 8. Руководство: власть и партнерство.</p>		
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1-1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4, 5.1-5.3</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - работать с документами на основе последних законодательных правовых актов; - рационально использовать аппаратные средства и программные продукты при переходе к компьютерным технологиям обработки документной информации; - пользоваться системами электронного 	<p>ОП.04. Документационное обеспечение управления</p>

	<p>документооборота (СЭД) - организационно-техническая система, обеспечивающая процесс создания, управления доступом и распространения электронных документов в компьютерных сетях, а также обеспечивающая контроль над потоками документов в организации;</p> <p>- выполнять управленческие функции, которые обеспечивают выполнение организационной и распорядительной функцией управления.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: - приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; - процессы механизации и компьютеризации документационного обеспечения управления; - основные тенденции перехода от традиционного к электронному документообороту; - разнообразие и назначение систем электронного документооборота. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности.</p> <p>Тема 1.1. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.</p> <p>Тема 1.2. Документ и его свойства.</p> <p>Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов.</p> <p>Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения.</p> <p>Тема 2.1. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация.</p> <p>Тема 2.2. Договорно-правовая документация.</p> <p>Раздел 3. Систематизация и хранение документов.</p> <p>Тема 3.1. Порядок систематизации и хранения документов.</p> <p>Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией.</p>		
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4, 5.1, 5.3</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и 	<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>

	<p>последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право граждан на социальную защиту; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Право и экономика.</p> <p>Тема 1.1. Признаки, виды, правоотношения и объекты предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 1.2. Правовое регулирование хозяйственной деятельности.</p> <p>Тема 1.3. Физические лица как субъекты предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 1.4. Юридические лица как субъект предпринимательской деятельности.</p> <p>Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.</p> <p>Тема 2.1. Имущественные и неимущественные права субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 2.2. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.</p> <p>Тема 2.3. Хозяйственные общества.</p> <p>Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности.</p> <p>Тема 3.1. Гражданско-правовой договор.</p> <p>Тема 3.2. Обязательства в предпринимательской сфере. Ответственность за нарушение договора.</p> <p>Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности.</p>		

Тема 4.1. Трудовое право. Трудовой договор (контракт).
 Тема 4.2. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон.
 Тема 4.3. Административные правонарушения и ответственность.

Раздел 5. Разрешение хозяйственных споров.

Тема 5.1. Понятие и разрешение хозяйственных споров.
 Тема 5.2. Защита прав потребителей через правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг).

<p>ОК 2 - 6 ПК 1.3, 2.4, 4.4, 5.1</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>
<p>Содержание: Раздел 1. Финансы и финансовая система.</p>		

Тема 1.1. Сущность и функции денег. Денежное обращение.
 Тема 1.2. Финансы, финансовая политика и финансовая система.
 Тема 1.3. Государственные финансы.
 Тема 1.4. Финансы предприятий различных форм собственности.
 Тема 1.5. Система страхования.

Раздел 2. Банки и банковская система.

Тема 2.1. Банковская система РФ.
 Тема 2.2. Рынок ценных бумаг.

Раздел 3. Финансирование и кредитование вложений во внеоборотные активы.

Тема 3.1. Капитальные вложения, источники и методы финансирования капитальных вложений.

Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита.

Тема 4.1. Роль и задачи финансового планирования на коммерческих предприятиях.
 Тема 4.2. Содержание и порядок составления финансового плана предприятия.
 Тема 4.3. Финансовый контроль.

Раздел 5. Валютная система и международные кредитные отношения.

Тема 5.1. Валютная система РФ.
 Тема 5.2. Международные кредитные отношения.

ОК 2 - 5
ПК 3.1 - 3.4

уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;
- применять теоретические знания для практических навыков исчисления и уплаты налогов в РФ;
- рассчитывать ежемесячные платежи по страховым взносам;
- переходить с общего режима налогообложения на упрощенную систему налогообложения;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- основные принципы практических навыков исчисления налогов в РФ;
- налоговый учёт расходов на страхование грузов, имущества и страхового возмещения на общем режиме налогообложения;
- систему налогообложения малого бизнеса в РФ.

ОП.07.

Налоги и налогообложение

Содержание:

Раздел 1. Теоретические основы налогообложения.

Тема 1.1. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.

Тема 1. 2. Система налогов в Российской Федерации.

Тема 1.3. Субъекты налоговых отношений.

Тема 1.4. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

Раздел 2. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость (НДС): общая характеристика и методика расчета.

Тема 2.2. Сущность акцизов, как вида косвенного обложения.

Тема 2.3. Налог на прибыль организаций: понятие и порядок расчета.

Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ): характеристика элементов и методология расчета.

Тема 2.5. Налог на имущество организаций: его сущность и значение в общей системе налогообложения.

Тема 2.6. Транспортный налог.

Тема 2.7. Земельный налог.

Раздел 3. Специальные налоговые режимы.

Тема 3.1. Упрощенная система налогообложения.

Тема 3.2. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН).

Тема 3.3. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД)

Тема 3.4. Патентная система налогообложения (ПСН).

<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.4</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- документально оформлять хозяйственные операции;- составлять бухгалтерский баланс;- составлять счетные формулы по основным хозяйственным операциям и отражать их в учетных регистрах по счетам синтетического и аналитического учета. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;- национальную систему нормативного регулирования;- международные стандарты финансовой отчетности;- понятие бухгалтерского учета;- сущность и значение бухгалтерского учета;	<p>ОП.08. Основы бухгалтерского учета</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - классификацию бухгалтерских документов и требования к их содержанию и оформлению; - состав и классификацию активного и пассивного капитала; - разделы и статьи баланса; - взаимосвязь бухгалтерских счетов с балансом; - классификацию счетов бухгалтерского учета. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Тема 1.1. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета.</p> <p>Раздел 2. Бухгалтерский баланс, система счетов и формы бухгалтерского учета. Тема 2.1. Бухгалтерский баланс. Тема 2.2. Характеристика счетов бухгалтерского учета. Двойная запись. Тема 2.3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Тема 2.4. Сущность форм бухгалтерского учета и их виды.</p> <p>Раздел 3. Принципы учета основных хозяйственных процессов. Тема 3.1. Основные экономические показатели хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Раздел 4. Краткая история бухгалтерского учета. Тема 4.1. Мировая история бухгалтерского учета. Становление и развитие бухгалтерского учета России IX-XI.</p>		
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений; - составлять аудиторское заключение о состоянии бухгалтерского учёта и отчётности экономического субъекта. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего 	<p>ОП.09. Аудит</p>

	аудита. - виды аудиторских заключений.	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности. Процедуры аудиторской деятельности.</p> <p>Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в Российской Федерации. Аттестация и кодекс профессиональной деятельности аудиторов.</p> <p>Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки. Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки.</p> <p>Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита. Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита. Аудиторское заключение по финансовой отчетности, как основной документ внешнего аудита.</p> <p>Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации. Тема 5.1 Аудит активов организации. Аудит пассивов организации.</p>		
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.4</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, 	<p>ОП.10. Безопасность жизнедеятельности</p>

	<p>в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения.</p> <p>Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера.</p> <p>Тема 1.2. Организационные основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.</p> <p>Тема 1.3. Основные принципы и нормативная база защиты населения от чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики.</p> <p>Раздел 2. Основы военной службы.</p> <p>Тема 2.1. Основы военной службы и обороны государства.</p> <p>Тема 2.2. Организация воинского учета и военная служба.</p> <p>Тема 2.3. Военно-патриотическое воспитание молодежи.</p> <p>Тема 2.4. Общевоинские уставы.</p> <p>Тема 2.5. Строевая подготовка.</p> <p>Тема 2.6. Физическая подготовка.</p> <p>Тема 2.7. Огневая подготовка.</p> <p>Тема 2.8. Тактическая подготовка.</p> <p>Тема 2.9. Радиационная, химическая и биологическая защита.</p> <p>Раздел 3. Основы медицинских знаний и оказание первой медицинской помощи.</p> <p>Тема 3.1. Первая медицинская помощь при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях.</p>		

Профессиональные модули		ПМ.00
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4</p>	<p><i>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</i></p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации используя программные продукты фирмы «1С»; - работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»; - добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p>

	<p>деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать компьютерную технику в режиме пользователя; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности; - вырабатывать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики; - обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли; - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки имущества 	
--	---	--

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами; - вести порядок учета капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - компьютерное делопроизводство в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ; - нормативные материалы, регулирующие бухгалтерский учет в торговле; - основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета отдельных сторон деятельности организации; - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ; - основные процедуры аудиторской проверки имущества организации; - специфику применяемой системы счетов в коммерческих организациях; - основные термины и понятия, используемые в торговых и других коммерческих организациях; - специфику производства в коммерческих организациях и ведение учета; - закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях; - понятие бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях. 	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, обработка и систематизация первичных учетных документов.</p> <p>Тема 1.1. Документы как носители первичной учётной информации.</p> <p>Тема 1.2. Учетные регистры и их роль в бухгалтерском учете.</p> <p>Тема 1.3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Классификация счетов.</p> <p>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Тема 2.1. Учет основных средств.</p> <p>Тема 2.2. Учет вложений во внеоборотные активы.</p> <p>Тема 2.3. Учет нематериальных активов.</p> <p>Тема 2.4. Учет готовой продукции, производственных запасов и инвентаря и хозяйственных принадлежностей.</p> <p>Тема 2.5. Учет товаров, торговой наценки.</p> <p>Тема 2.6. Учет денежных средств.</p> <p>Тема 2.7. Учет расчетных операций.</p> <p>Тема 2.8. Учет затрат вспомогательных производств и обслуживающих хозяйств.</p> <p>Тема 2.9. Учет расходов по управлению и организации производства.</p> <p>Тема 2.10. Учет затрат на производство.</p> <p>Тема 2.11 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Раздел 3. Организация учета в торговых операциях.</p> <p>Тема 3.1. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.</p> <p>Тема 3.3. Учет поступления товаров и тары.</p> <p>Тема 3.4. Учет издержек обращения.</p> <p>Тема 3.5. Учет торговых наценок.</p>		
<p>ОК 1-9 ПК. 2.1-2.4</p>	<p><i>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</i> иметь практический опыт:</p>	<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского</p>

	<p>- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>- устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»;</p> <p>- работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие» - в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.</p> <p>уметь:</p> <p>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>- проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>- проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет уставного капитала;</p> <p>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов;</p> <p>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>- давать характеристику имущества организации;</p> <p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>- составлять инвентаризационные описи;</p> <p>- проводить физический подсчет имущества;</p> <p>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее</p>	<p>учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>
--	--	--

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - использовать компьютерную технику в режиме пользователя; - проводить учет расчетов с бюджетом в торговле и других коммерческих предприятиях; - проводить учет расчетов с покупателями и поставщиками в коммерческих предприятиях; - проводить учет расчетов с подотчетными лицами в коммерческих предприятиях; - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок источников образования имущества организации; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки источников образования имущества организации; - производить расчет нормы прибыли; - рассчитывать себестоимость и рыночную цену продукции, работ и услуг коммерческих предприятий; - определять финансовый результат от сделок по продаже продукции, работ и услуг коммерческих предприятий; - отражать бухгалтерскими проводками операции по учету финансовых результатов коммерческих 	
--	---	--

	<p>предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать в учете товарные потери; - рассчитывать валовой доход. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	---	--

	<p>проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - компьютерное делопроизводство бухгалтерии; - характеристику пакета бухгалтерских программ; - учет расчетов с бюджетом в торговых и других коммерческих организациях; - учет расчетов коммерческих организаций с внебюджетными фондами; - учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в торговых и других коммерческих организациях - учет расчетов с прочими кредиторами в коммерческих организациях; - учет реализации товаров в розничной торговле (по покупным, продажным ценам); - налогообложение торговых операций с учетом спецификации оптовой и розничной торговли у продавца и покупателя товаров; - содержание товарных потерь, причины возникновения и способы их выявления; - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ; - основные процедуры аудиторской проверки источников образования имущества организации; - структуру капитала; - условия образования и распределения прибыли. 	
<p>Содержание: МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.</p>		

Раздел 1. Отражение в бухгалтерском учете операций по учету источников имущества организации. Аудит учета источников имущества организации и финансовых обязательств.

Тема 1.1. Учет расчетных операций.

Тема 1.2. Учет продажи.

Тема 1.3. Учет затрат труда и его оплаты.

Тема 1.4. Учет прочих доходов и расходов, прибылей и убытков.

Тема 1.5. Учет капиталов, резервов организации и целевого финансирования.

Тема 1.6. Учет кредитных операций.

Тема 1.7. Аудит учета расчетных и кредитных операций.

Тема 1.8. Аудиторская проверка собственных средств организации: учета выручки от продажи, капиталов, резервов организации, целевого финансирования и финансовых результатов.

Раздел 2. Учет текущих обязательств и финансовых результатов торговых операций.

Тема 2.1. Учет реализации товаров в оптовой торговле.

Тема 2.2. Реализация товаров в розничной торговле.

Тема 2.3. Особенности учета внешнеторговых товарных операций.

Тема 2.4. Учет финансовых результатов.

Раздел 3. Особенности бухгалтерского учета источников имущества в коммерческих организациях.

Тема 3.1. Особенности строительного производства и коммерческих организаций оказания рекламных и туристических услуг.

Тема 3.2. Учет затрат на производство в строительных, туристических и рекламных организациях.

Тема 3.3. Учет реализации строительных работ и расчетов с заказчиками.

Тема 3.4. Учет реализации услуг в рекламных и туристических организациях.

Тема 3.5. Отчетность коммерческих организаций.

Раздел 4. Теоретические основы экономики хозяйств.

Тема 4.1. Собственность как основа экономической системы.

Тема 4.2. Макроэкономика как составная часть экономической науки.

Тема 4.3. Макроэкономические процессы в открытой экономике.

Тема 4.4. Рыночный механизм макроэкономического равновесия.

Тема 4.5. Денежный рынок. Общее равновесие на рынках.

Тема 4.6. Мировой рынок и международная торговля.

МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Раздел 5. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации и ее итоги.

Тема 5.1. Инвентаризация – как элемент метода бухгалтерского учета.

Тема 5.2. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества организации.

Тема 5.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации финансовых обязательств.

Тема 5.4. Отражение в учете результатов инвентаризации.

Тема 5.5. Учет товарных потерь и уценки товаров.

**ОК 1 - 9
ПК 3.1-3.4**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.03

Проведение расчетов

с бюджетом и внебюджетными

	<ul style="list-style-type: none"> - по организации расчётов налоговых платежей в бюджеты разных уровней и взносам во внебюджетные фонды; - по заполнению налоговых деклараций и анализу их данных; - проведению страховых расчётов с внебюджетными фондами, - проведению аудиторской проверки расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами; - по составлению ведомостей распределения калькуляционных разниц; - по составлению бухгалтерских проводок на закрытие счетов и порядку закрытия счетов в лицевых счетах (производственных отчётах); - по методике расчёта налоговых платежей. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 	<p>фондами</p> <p>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
--	--	---

	<p>"Расчеты по социальному страхованию";</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; - наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - составлять отчетность по внебюджетным фондам; - определять налогооблагаемую базу при расчете федеральных, региональных и местных налогов; - составлять налоговые декларации по различным налогам (федеральным, региональным и местным) и формы стратегической отчетности в установленные законодательством сроки; - составлять налоговые декларации по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - выделять элементы налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру ЕСН; объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - основные нормативные документы для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами; - методику расчета с бюджетом и внебюджетными фондами; - методику проведения проверки расчетов по внебюджетным платежам; - налогооблагаемые временные разницы (НВР) и отложенные налоговые обязательства; - ответственность за нарушение сроков начисления страховых взносов. 	
--	--	--

Содержание:

МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Тема 1.1. Сущность налогов. Налоговая система. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах.

Тема 1.2. Налоговая политика предприятий.

Тема 1.3. Налог на добавленную стоимость (НДС). Налог на прибыль организаций.

Тема 1.4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Тема 1.5. Акцизы. Транспортный налог.

Тема 1.6. Налог на имущество организаций.

Тема 1.7. Местные налоги.

Тема 1.8. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН). Упрощенная система налогообложения (УСН). Единый налог на вмененный доход (ЕНВД).

Тема 1.9. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Раздел 2. Теоретические основы макроэкономики.

Тема 2.1. Финансовый рынок как регулятор экономики.

Тема 2.2. Рыночный механизм формирования доходов и роль государства в регулировании экономики.

Тема 2.3. Мировой рынок и международная торговля.

Тема 2.4. Макроэкономический рост и прогресс.

Раздел 3. Порядок осуществления банковских платежей с бюджетом и внебюджетными фондами. Проведение страховых расчетов с внебюджетными фондами.

Тема 3.1 Сущность банка и его основное назначение. Центральный банк России.

Тема 3.2 Коммерческий банк и его функции.

Тема 3.3 Сберегательный банк и его операции. Организация банковского дела.

Тема 3.4. Основные формы безналичных расчетов.

Тема 3.5 Расчеты платежными поручениями.

Тема 3.6. Расчеты платежными требованиями- поручениями. Вексельная форма.

Тема 3.7. Кассовые операции банков.

Тема 3.8. Кредитная политика банков.

Тема 3.9. Сущность внебюджетных фондов и источников их формирования.

Тема 3.10. Страховые взносы на обязательное социальное страхование, пенсионное страхование, медицинское страхование.

Раздел 4. Налоговый контроль учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Тема 4.1 Сущность налогового контроля. Формы и методы налогового контроля. Классификация налогового контроля. Органы налогового контроля и их функции.

Тема 4.2 Организация налогового контроля юридических лиц. Документация в сфере бухгалтерского и налогового учета и контроля.

Тема 4.3. Налоговый контроль порядка государственной регистрации и налогового учета юридических и физических лиц.

Тема 4.4. Налоговые проверки. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка.

Тема 4.5. Ответственность за нарушение налогового законодательства «Налоговые правонарушения и их характеристика». Защита прав налогоплательщика.

**ОК 1 - 9
ПК 4.1-4.4**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- составления производственных отчетов предприятия;
- проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности;
- взаимосвязи форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- по планированию и расчету затрат при производстве и реализации продукции;
- использования методов и приемов экономического анализа;
- составления аналитических таблиц при анализе бухгалтерской отчетности;
- проведения процедур факторного анализа данных и выявления резервов улучшения деятельности организации;
- формулировки выводов по результатам проведенного анализа.

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной

ПМ.04

Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01.

Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02.

Основы анализа бухгалтерской отчетности

	<p>деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - выполнять проверку записей на счетах бухгалтерского учета; - производить закрытие счетов учета затрат, формирования себестоимости готовой и проданной продукции (работ, услуг) коммерческих организаций; - проводить процедуры закрытия счетов бухгалтерского учета за отчетный период; - составлять баланс в условиях ликвидации и реорганизации; - составлять пояснительные таблицы по раскрытию информации статей бухгалтерской отчетности; - описывать взаимосвязь между показателями с помощью факторной модели; - составлять аналитические таблицы; - проводить анализ розничного товарооборота; - проводить анализ товарных запасов; - проводить анализ трудовых ресурсов; - выполнять поэлементный анализ состава затрат; - выполнять анализ себестоимости продукции, работ, услуг по статьям калькуляции; - проводить факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли; - производить расчеты показателей рентабельности и деловой активности коммерческих организаций и проводить их аналитическое сравнение; - рассчитывать показатели ликвидности и платежеспособности коммерческих организаций и формулировать выводы; - проводить расчеты и анализировать показатели денежных потоков; - анализировать факторы, воздействующие на уровень финансовой устойчивости. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный 	
--	---	--

	<p>период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы; - внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах; - внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - информационную базу показателей финансовой отчетности; - этапы проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности; - порядок составления ликвидационного баланса и баланса в условиях реорганизации; - особенности составления форм отчетности в коммерческих организациях малого и среднего бизнеса; - назначение и состав пояснений к бухгалтерской отчетности; - общие требования к раскрытию статей бухгалтерской отчетности в пояснительной информации; - требования к составлению форм статистической и налоговой отчетности. - методы и приемы экономического анализа; - алгоритм выполнения анализа товарооборота и товарных ресурсов; - систему показателей себестоимости продукции; - поэлементный и постатейный анализ затрат; - систему показателей прибыли коммерческих организаций; - сметный расчет прибыли от продаж; - оценку влияния инфляции на прибыль от продаж; - систему показателей рентабельности и методику их расчета; - показатели деловой активности коммерческих организаций и пути их улучшения; 	
--	--	--

	<p>- методику анализа финансового состояния коммерческих организаций;</p> <p>- анализ факторов, воздействующих на уровень финансовой устойчивости.</p>	
<p>Содержание:</p> <p>Раздел 1. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Требования к составлению и представлению отчетности коммерческих организаций.</p> <p>Тема 1.1 Бухгалтерская отчетность - единая система данных об имущественном и финансовом положении организации</p> <p>Тема 1.1.1 Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ.</p> <p>Тема 1.1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Тема 1.1.3. Требования к бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Тема 1.2 Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 1.2.1. Бухгалтерский баланс - основная форма бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 1.2.2. Отчет о финансовых результатах деятельности предприятий.</p> <p>Тема 1.2.3. Отчет об изменениях капитала.</p> <p>Тема 1.2.4. Отчет о движении денежных средств.</p> <p>Тема 1.2.5. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.</p> <p>Раздел 2. Налоговая и статистическая отчетность организаций.</p> <p>Тема 2.1. Государственные налоговые органы и внебюджетные фонды.</p> <p>Тема 2.2. Формы налоговых деклараций в бюджет и внебюджетные фонды.</p> <p>Тема 2.3. Статистическая отчетность организаций.</p> <p>Раздел 3. Основы экономического анализа.</p> <p>Тема 3.1 Методы, виды и приемы финансового анализа.</p> <p>Тема 3.2 Предварительная оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Раздел 4. Процедуры анализа основных форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 4.1. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.</p> <p>Тема 4.2. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p>Тема 4.3. Анализ отчета о движении денежных средств.</p> <p>Тема 4.4. Анализ отчета об изменениях капитала.</p> <p>Тема 4.5. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Тема 4.6. Анализ показателей торговых и других коммерческих предприятий.</p> <p>Тема 4.7. Традиционные методы количественного анализа и диагностики банкротства.</p>		
<p>ОК 1 - 9 ПК 5.1-5.4</p>	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля <i>«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир»</i> обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и 	<p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир»</p> <p>МДК.05.01. Организация деятельности</p>

	<p>нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - соблюдать правила приёма, 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 путём 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 учреждениях банка с целью замены на новые купюры; - 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; - работать с контрольно-кассовой и компьютерной техникой; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда; - проводить инвентаризацию наличных денежных 	<p>кассира</p>
--	--	----------------

	<p>средств и отражать её результаты в бухгалтерском учёте;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения, инструкции, приказы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - 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 отдельным признакам; - таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - правила приёма, 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 проведения инвентаризации кассы; - 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; - правила применения контрольно-кассовой техники; - трудовое законодательство и правила охраны труда; - порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения её результатов в бухгалтерском учёте. 	
<p>Содержание: Раздел 1. Организация деятельности кассира. Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.</p>		

Тема 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой.

Тема 1.3. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.

Тема 1.4. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам.

В институте созданы условия для максимального приближения программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального учебного цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для чего кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

5.7 Рабочие программы учебной и производственной практик ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** практика является обязательным разделом ППССЗ. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная). Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуется при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрировано в несколько периодов.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломная практика. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключённых между ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт» и организациями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствования приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) – 4 недели (144 часа) проводится непрерывно после освоения теоретического обучения, учебной и производственных (по профилю специальности) практик, после последней сессии. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Практика завершается дифференцированным зачётом с учётом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций (аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций). Сроки проведения практики отражены в графике учебного процесса на учебный год.

Сроки проведения практик

№ п/п	Профессиональный модуль, в рамках которого проводится практика	Наименование практик	Условия реализации	Курс, триместр	Количество недель
1	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	УП.01. Учебная практика	Концентрированно	2 курс 6 триместр	2
		ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Концентрированно	2 курс 6 триместр	1
2	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества. выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	УП.02. Учебная практика	Концентрированно	2 курс 6 триместр	1
		ПП.02. Производственная практика (по профилю специальности)	Концентрированно	2 курс 6 триместр	1
3	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	УП.03 Учебная практика	Концентрированно	3 курс 7 триместр	1
		ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	Концентрированно	3 курс 7 триместр	1

№ п/п	Профессиональный модуль, в рамках которого проводится практика	Наименование практик	Условия реализации	Курс, триместр	Количество недель
4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)	Концентрированно	3 курс 8 триместр	1
5	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир»	УП.04 Учебная практика	Концентрированно	2 курс 5 триместр	1
		ПП.04. Производственная практика (по профилю специальности)	Концентрированно	2 курс 5 триместр	1
6		Производственная практика (преддипломная)	Концентрированно	4 курс 12 триместр	4
					14 недель

Содержание практик

Вид деятельности	Результаты (компетенции)	Виды работ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4	УП.01 Учебная практика - Знакомство с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня). - Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и других локальных документов предприятия). - Сбор информационного материала о предприятии (бухгалтерских, экономических и отчетных документов). - Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение) - Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор). - Выполнение расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия - Описание организационной и экономической характеристики предприятия. - Составление Журнала регистрации хозяйственных операций за отчетный период (месяц) по данным документам конкретного базового предприятия. - Отражение на счетах бухгалтерского учета операций согласно записей в журнале

		<p>регистрации хозяйственных операций (бухгалтерские проводки, записи и подсчеты на счетах учета).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление оборотных ведомостей. - Заполнение баланса предприятия. - Оформление материала и работ в отчетной работе по практике. <p>ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня). - Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и других документов). - Сбор информационного материала о предприятии (бухгалтерских, экономических и отчетных документов). - Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение). - Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор). - Выполнение расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия - Описание организационной и экономической характеристики предприятия. - Выполнение расчетной и учетной работы (согласно выданного индивидуального задания): <ol style="list-style-type: none"> 1. Ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению; 3. Учёт денежных средств организации (по кассе, расчетному счету, специальным счетам в банках); 4. Учет основных средств; 5. Учет нематериальных активов; 6. Учет финансовых вложений 7. Учет материально-производственных запасов; 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; 9. Учет готовой продукции и её продажи; 10. Учет товаров и их продажа; 11. Учет расчетов с подотчетными лицами;
--	--	---

		<p>12. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p>13. Учет расчетов с покупателями и заказчиками;</p> <p>14. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям;</p> <p>15. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>16. Учет расчетов с учредителями и акционерами;</p> <p>17. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами</p> <p>- Формулировка выводов и предложений</p> <p>- Оформление материала и работ в отчетной работе по практике.</p>
<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>ОК 1-9 ПК 2.1 - 2.4</p>	<p>УП.02 Учебная практика</p> <p>- Ознакомиться с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня).</p> <p>- Изучить нормативную базу предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и др. документов).</p> <p>- Собрать информационный материал о предприятии (бухгалтерских, экономических и отчетных документов).</p> <p>- Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение).</p> <p>- Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор).</p> <p>- Выполнить расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия.</p> <p>- Дать организационную и экономическую характеристику предприятия.</p> <p>- Выполнить расчетную и учетную работу (согласно выданного индивидуального задания) по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учету рабочего времени и персонала предприятия. 2. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, премирование работников. 3. Расчёт и оплата отпускных. 4. Оплата и учет пособий по временной нетрудоспособности. 5. Выплаты за счёт фонда социального страхования РФ. 6. Удержание налога на доходы физических лиц и отражение в учёте. 7. Страховые взносы в государственные

		<p>внебюджетные фонды и их отражение в учёте. 8. Аналитический и синтетический учет заработной платы. 9. Учет уставного капитала общества 10. Учёт резервного и добавочного капитала предприятия. 11. Учёт финансовых результатов деятельности предприятия. 12. Учёт текущих обязательств. 13. Учёт кредитов и займов предприятия. - Сформулировать выводы и предложений. - Оформить материалы в отчетной работе по практике.</p> <p>ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>- Ознакомиться с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня). - Изучить нормативную базу предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и др. документов). - Собрать информационный материал о предприятии (бухгалтерских, экономических и отчетных документов). - Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение). - Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор). - Выполнить расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия. - Дать организационную и экономическую характеристику предприятия. - Выполнить расчетную и учетную работу (согласно выданного индивидуального задания):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отражение в учете результатов инвентаризации активов организации. 2. Отражение в учете результатов инвентаризации пассивов организации. 3. Особенности учета в торговых предприятиях. 4. Учет труда и заработной платы. 5. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. 6. Учет расчетов с внебюджетными фондами. 7. Учет собственного капитала предприятия. 8. Учет заемного капитала предприятия. 9. Учет финансовых результатов деятельности организации.
--	--	--

		<p>10. Учет кредиторской задолженности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сформулировать выводы и предложений. - Оформить материалы в отчетной работе по практике.
<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ОК 1-9 ПК 3.1 - 3.4</p>	<p>УП.03 Учебная практика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общее ознакомление с базой практики (структура предприятия (организации), её отраслевая принадлежность, юридический адрес, вид деятельности, система внутреннего контроля). - Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия, Учетная политика в части налогообложения). - Краткая характеристика предприятия (организационная, финансовая). - Работа с налоговой отчетностью и отчетностью во внебюджетные фонды. - Изучение документации по учету расчетов с бюджетом по налогам и внебюджетными фондами по страховым взносам. - Регистрация в программе «1С: Налогоплательщик 8» и первоначальная настройка параметров системы. - Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней. - Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. - Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. - Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. - Выводы по организации и ведению бухгалтерских расчетов и отчетности. <p>ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общее ознакомление с базой практики (структура предприятия (организации), её отраслевая принадлежность, юридический адрес, вид деятельности, система внутреннего контроля). - Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия, Учетная политика в части налогообложения). - Краткая характеристика предприятия (организационная, финансовая). - Работа с налоговой отчетностью и

		<p>отчетностью во внебюджетные фонды.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение документации по учету расчетов с бюджетом по налогам и внебюджетными фондами по страховым взносам. - Составление налоговых деклараций и отчетов во внебюджетные фонды. - Выполнение индивидуального задания и отражение результатов в отчете по практике: <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов по налогу на прибыль. 2. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость. 3. Учет расчетов по НДФЛ. 4. Учет расчетов по налогу на имущество. 5. Учет расчетов по местным налогам, уплачиваемым предприятием (базой практики). 6. Учет расчетов по страховым платежам во внебюджетные фонды. <ul style="list-style-type: none"> - Оформление материала в отчете по практике.
<p>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>ОК 1-9 ПК 4.1-4.4</p>	<p>ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня). - Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и др. документов). - Сбор информационного материала о предприятии (бухгалтерских, экономических и отчетных документов). - Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение) - Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор). - Выполнение расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия. - Описание организационной и экономической характеристики предприятия. - Выполнение аналитической работы форм финансовой отчетности (согласно выданного индивидуального задания): <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ имущественного состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса. 2. Анализ ликвидности баланса предприятия. 3. Анализ финансового состояния предприятия. 4. Анализ финансовой устойчивости предприятия. 5. Анализ платежеспособности предприятия. 6. Анализ деловой активности предприятия.

		<p>7. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.</p> <p>8. Анализ прибыльности и доходности предприятия.</p> <p>9. Анализ рентабельности предприятия.</p> <p>10. Диагностика риска банкротства предприятия.</p> <p>11. Экспресс-анализ финансовой отчетности организации.</p> <p>- Формулировка выводов и предложений.</p> <p>- Оформление материала и работ в отчетной работе по практике.</p>
<p>ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир»</p>	<p>ОК 1-9 ПК 5.1 - 5.4</p>	<p>УП.05 Учебная практика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Регистрация в программе - Заполнение справочников: «Банки», «Банковские счета», «Статьи движения денежных средств», «Валюты». - Заполнение расчетных документов: «Платежное поручение входящее», «Платежное поручение исходящие», «Платежный ордер на поступление денежных средств», «Платежный ордер на списание денежных средств», «Платежное требование выставленное». - Заполнение журнала банковских расчетных документов. - Заполнение выписки банка. - Формирование отчетов по банковским операциям. - Заполнение кассовых документов. - Заполнение журнала кассовых документов. - Формирование отчетов по кассовым операциям. - Ведение учета расчетов с подотчетными лицами. - Формирование отчетов по расчетам с подотчетными лицами. - Оформление поступления наличных денежных средств из банка. - Оформление сдачи наличных денежных средств в банк. - Оформление инкассации выручки. - Оформление перечисления средств на другой счет. - Оформление расчетов по платежным картам. - Оформление перечисления средств по финансовому распоряжению поставщика. - Оформление проведения валютных банковских и кассовых документов. - Оформление купленной иностранной валюты. - Оформление проданной иностранной валюты.

		<p>ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление краткой характеристика предприятия. - Подготовить журнал хозяйственных операций организации. - Отобразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции в журнале регистрации хозяйственных операций. - Составить первичные документы по учету денежных средств: приходные и расходные кассовые ордера, отчеты кассира. - Расчет лимита остатка кассы. - Формирование кассовой книги. - Произвести записи операций по кассе в учетные регистры (журнал-ордер №1 и ведомость по счету50). - Оформление отчета по практике.
<p>ПДП Производственная практика (преддипломная)</p>	<p>ОК 1-9 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4 ПК 5.1-5.4</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составление плана и программы контрольно–ревизионной проверки. 2. Применение методов контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Выводы о законности операций и оценка финансовых результатов деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств. 3. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками. 4. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования. 5. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности.

		<p>Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации:</p> <p>6. Отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы;</p> <p>7. Закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84);</p> <p>8. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.</p> <p>9. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.</p> <p>10. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</p> <p>11. Оценка финансовой устойчивости организации.</p> <p>12. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.</p> <p>13. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.</p> <p>14. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.</p> <p>15. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.</p> <p>16. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность.</p> <p>17. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.</p> <p>18. Анализ динамики выручки организации на основании отчета о финансовых результатах.</p> <p>19. Анализ динамики себестоимости произведенной продукции (работ, услуг)</p>
--	--	--

		<p>организации.</p> <p>20. Расчет рентабельности продаж, продукции, численности в динамике.</p> <p>21. Расчет и анализ ФОТ в динамике.</p> <p>22. Влияние факторов на ФОТ исследуемой организации.</p> <p>23. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</p> <p>24. Выполнение индивидуального задания</p> <p>25. Описание хода работы по сбору информации</p> <p>26. Подготовка отчета по результатам преддипломной практике.</p> <p>27. Защита отчета по преддипломной практике.</p>
--	--	--

6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП СПО ПШССЗ

6.1 Формы и виды контроля освоения обучающимися ПШССЗ

Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, обеспечивается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией и государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами института и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формы и методы текущего контроля успеваемости:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных и расчётных заданий;
- защита практических работ;
- решение ситуационных задач;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы; и другие.

Конкретные виды текущего контроля успеваемости обучающегося определяются преподавателем с целью установления объективности уровня знаний, умений и сформированных профессиональных компетенций у обучающихся при освоении ими профессиональных модулей и дисциплин.

Критерии оценок по текущему контролю знаний, умений и освоенных

компетенций выставляются согласно положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки результатов освоения ППСЗ используется накопительная, в т. ч. рейтинговая система оценивания.

Текущий контроль успеваемости

Виды текущего контроля успеваемости: входной; в процессе проведения занятий; оперативный, рубежный.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования или письменного опроса обучающихся.

Текущий контроль в процессе проведения занятий

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимися в процессе проведения семинаров, практических занятий, а также при проверке выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнение обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формирование действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Оперативный контроль

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Он проводится при изучении обучающимися не менее 50% учебного материала по данным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

Рубежный контроль

Рубежный контроль проводится при изучении обучающимися не менее 75% учебного материала по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Результаты рубежного контроля используются при оценке достижений обучающихся и коррекции процесса обучения (самообучения).

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме зачётов, зачётов с оценкой, экзаменов, экзаменов квалификационных в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся института.

Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода проводится непосредственно после завершения учебных дисциплин (предметов), междисциплинарных курсов, прохождения учебной и производственной практик профессиональных модулей. Промежуточная аттестация в соответствии с положением о промежуточной аттестации, предусмотрена на каждом курсе обучения в форме зачётов, зачётов с оценкой (в т. ч. комплексных) и экзаменов (в т. ч. комплексных и квалификационных).

Промежуточная аттестация проводится рассредоточено, после изучения дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки. Экзамены, которые чередуются с днями учебных занятий, проводятся без выделения времени на подготовку к экзамену. Экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Между экзаменами, запланированными в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. и для проведения консультаций, в календарном учебном графике предусмотрено не менее 2 дней.

Для проведения промежуточной аттестации в форме «зачёта» или «зачёта с оценкой» в учебном плане и расписании занятий отдельные часы не предусматриваются.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Контроль и оценка достижений обучающихся проводится на основе фондов оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям, разработанным на основе Положения о фонде оценочных средств. Фонды оценочных средств позволяют оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для промежуточной аттестации разработаны предметно-цикловыми комиссиями, согласованы с заведующими кафедрами и утверждены проректором по учебной и научно-методической работе совместно с представителями работодателей.

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

По завершению освоения профессиональных модулей проводятся экзамены (квалификационные), направленные на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» федерального государственного образовательного стандарта.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

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

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

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной в качестве внешних экспертов активно привлекаются представители работодателей.

6.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку (4 недели) и защиту (2 недели) выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Цель государственной итоговой аттестации выпускников – определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственный экзамен вводится по усмотрению разработчиков образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** проводится в форме выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

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

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. На защиту выпускной квалификационной работы отводится 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

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

Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и

объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной аттестационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Заседания государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарём государственной экзаменационной комиссии.

Обучающиеся, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же ВКР либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

6.4 Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) является основной формой государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

Выпускные квалификационные работы выполняются согласно Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников / ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника, а также дополнительным требованиям ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт» по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР), выполняемая в форме дипломной работы, представляет собой законченную разработку на заданную тему, должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться по предложениям (заказам) работодателей, предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Тематика ВКР определяется программой государственной итоговой аттестации.

Темы ВКР разрабатывается преподавателями факультета среднего профессионального образования совместно со специалистами предприятий

или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, с учетом требований работодателей и рассматриваются предметно-цикловой комиссией профессиональных и специальных экономических дисциплин. Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

Обязательное требование – тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Выпускные квалификационные работы выполняются обучающимися в организациях и на предприятиях региона и в институте.

В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее обучающимися курсовых работах.

Для руководства выпускной квалификационной работы назначаются руководители ВКР из числа специалистов предприятий, организаций, работодателей и профессорско-преподавательского состава института.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на ВКР рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждается проректором по учебной и научно-методической работе.

Задания на ВКР сопровождаются консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР. Консультации по дипломной работе проводятся в институте и на предприятиях, в организациях, где выполняется дипломная работа по установленному графику. Консультации для обучающихся по вопросам дипломной работы организуются руководителями ВКР в период производственной практики (преддипломной) и выполнения дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют проректор по учебно-методической и научной работе, председатели предметно-цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Контроль готовности ВКР осуществляет предметно-цикловая комиссия профессиональных и специальных экономических дисциплин. Для контроля работы обучающихся разрабатываются графики выполнения ВКР с указанием объёма выполнения, сроков выполнения всех этапов выпускной квалификационной работы. В течение недели, предшествующей защите выпускной квалификационной работы, комиссия организует предварительную защиту дипломных работ.

Структура и содержание ВКР включает в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка используемых источников; приложений.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателями образовательных учреждений, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензия включает:

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

Проректор по учебно-методической и научной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передаёт ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Профессорско-преподавательский состав, отвечающий за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеет высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации и стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа ППССЗ по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** обеспечивается учебно-методическими комплексами документации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся

обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен печатными и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и учебно-методическими печатными и (или) электронными изданиями по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

Обучающиеся института имеют доступ к комплектам библиотечного фонда. Институт предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

При использовании электронных изданий институт обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

При реализации ППСЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт». Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В институте согласно требованиям ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для организации образовательного процесса имеются кабинеты, лаборатории, мастерские и др. помещения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Русского языка и литературы
2	Иностранного языка
3	Истории
4	Обществознания

5	Географии
6	Естествознания
7	Основ безопасности жизнедеятельности
8	Экономики
9	Права
10	Математики
11	Информатики
12	Экологии
13	Астрономии
14	Социально-экономических дисциплин
15	Экономики организации
16	Статистики
17	Менеджмента
18	Документационного обеспечения управления
19	Правового обеспечения профессиональной деятельности
20	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
21	Финансов, денежного обращения и кредитов
22	Экономической теории
23	Теории бухгалтерского учета
24	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
25	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	Лаборатории:
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир (электронный)
	Залы:
1	Библиотека
2	Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3	Актовый зал

Материально-техническая база института обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практического задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.