МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ

– филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

**ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Решением Методического совета  Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.  протокол № \_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор ИАТЭ НИЯУ МИФИ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Айрапетова  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

среднего профессионального образования

базовой подготовки специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовой подготовки

укрупнённая группа специальностей и направлений подготовки

38.00.00 Экономика и управление

г. Обнинск

2014

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования*,* утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. N 349, зарегистрированным в Минюсте России 11 июня 2014 г. N 32681

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по учебной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Начальник техникума

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель методического

совета техникума

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**От работодателя:**

Генеральный директор ООО

«Интеграл компьютерных технологий» Крохин В.В.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые документы для разработки программы

профессиональной подготовки специалистов среднего звена

1.2. Нормативный срок освоения программы

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

2.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

2.4. Требования к поступающим на данную ППССЗ

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Рабочий учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. Программы дисциплин общепрофессионального цикла

3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического

цикла

3.5. Программы дисциплин математического и общего естественно-научного

цикла

3.6. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального

цикла

3.6.1. Программы общепрофессиональных дисциплин

3.6.2. Программы профессиональных модулей

4. Ресурсное обеспечение ППССЗ

4.1. Кадровое обеспечение

4.2.Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного

процесса

4.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

4.4. Базы практики

5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной

деятельности, профессиональных и общих компетенций

5.2 Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Приложения

Приложение 1. Рабочий учебный план

Приложение 2. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

Приложение 3. Рабочие программы общего гуманитарного и социально-

экономического цикла

Приложение 4. Рабочие программы математического и общего естественно-

научного цикла

Приложение 5. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

профессионального цикла

Приложение 6. Рабочие программы профессиональных модулей

профессионального цикла

Приложение 7. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Приложение 8. Программа экзамена (квалификационного)

Приложение 9. Комплекты фондов оценочных средства учебных дисциплин

Приложение 10. Комплекты фондов оценочных средства профессиональных модулей

**1. Общие положения**

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая ИАТЭ НИЯУ МИФИ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки квалификация «Бухгалтер» представляет собой систему документов, разработанную преподавателями предметно-цикловой комиссии и утвержденную директором ИАТЭ НИЯУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности**

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

**базовой подготовки**

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №770;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832.

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г № 968

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ http://www.edu.ru;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования/разработчик - Научно-методический совет Центра профессионального образования ФГУ «ФИРО» протокол № 1 от 03.02.2011 г.

- Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО, одобренной научно – методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол №1 от 15.02.2012 г.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"

- Устав НИЯУ МИФИ

**1.3. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 2 г. 10 мес., что составляет 147 недель, в том числе:

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

**2.1. Область и объекты 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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

**2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции**

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

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

**2.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОО** | **Основное общее образование** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **БД** | **Базовые дисциплины** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** |  |  |  |
| БД.01 | Русский язык и литература | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.02 | Иностранный язык | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.03 | История | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.04 | Физическая культура | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.05 | Основы безопасности жизнедеятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.06 | Обществознание | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.07 | Естествознание | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.08 | География | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| БД.09 | Экология | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПД** | **Профильные дисциплины** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** |  |  |  |
| ПД.01 | Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| ПД.02 | Информатика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| ПД.03 | Экономика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| ПД.04 | Право | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПОО** | **Предлагаемые ОО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОГСЭ** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** |  |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | ОК 2 | ОК 6 | ОК 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| ОГСЭ.02 | История | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЕН** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЕН.01 | Математика | ОК 2 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 8 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
| ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |  |  |  |  |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОП** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** |
| **ПК 1.4** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | **ПК 3.1** | **ПК 3.2** | **ПК 3.3** | **ПК 3.4** | **ПК 4.1** | **ПК 4.2** | **ПК 4.3** |
| **ПК 4.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.16 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.01 | Экономика организации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
| ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.02 | Статистика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.3 | ПК 2.2 |
| ПК 4.1 | ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.03 | Менеджмент | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ПК 1.3 | ПК 2.4 | ПК 4.4 |  |  |  |  |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |  |  |  |  |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.09 | Аудит | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.10 | Маркетинг | ОК 3 | ОК 1 | ОК 2 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| ОП.11 | Бизнес-планирование | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 |  |  |  |  |  |
| ОП.12 | Основы банковского дела | ОК 2 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.13 | Автоматизированный бухгалтерский учет | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 |
| ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |  |  |
| ОП.14 | Русский язык и культура речи | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |  |
| ОП.15 | Деловой этикет | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ** | **Профессиональные модули** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** |
| **ПК 1.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *УП.01.01* | *Учебная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** |
| **ПК 2.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| ПК 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| ПК 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ПП.02.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| ПК 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 3.1** | **ПК 3.2** | **ПК 3.3** |
| **ПК 3.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 |
| ПК 3.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ПП.03.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 |
| ПК 3.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 4.1** | **ПК 4.2** | **ПК 4.3** |
| **ПК 4.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *ПП.04.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.05.01 | Ведение кассовых операций | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *УП.05.01* | *Учебная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4. Требования к поступающим на данную ППССЗ**

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем (среднем (полном) общем) образовании;

- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования;

- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании;

- сертификат о сдаче ЕГЭ по дисциплинам вступительных испытаний (ксерокопию).

**3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

**3.1. Рабочий учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисципинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

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

объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

объем каникул по годам обучения.

Учебный план представлен в Приложении 1.

**3.2. Календарный учебный график**

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

**3.3. Программы дисциплин общеобразовательного цикла**

Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла разработаны, утверждены и рекомендованы к применению методическим советом. Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла представлены в Приложении 2.

***Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла***

***Базовые дисциплины***

*БД.01. Русский язык*

1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины «Русский язык» является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования базовой подготовки по специальностям СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующих компетенций: ОК-1 - ОК-9.

Программа учебной дисциплины «Русский язык и литература» является частью общеобразовательной подготовки студентов в учреждениях СПО. Составлена на основе примерной программы учебной дисциплины «Русский язык» для специальностей среднего профессионального образования технического профиля.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Русский язык» относится к циклу общеобразовательной подготовки.

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

В результате освоения ООП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

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

Обучение русскому языку направлено на достижение обучающимися определенных личностных, метапредметных и предметных результатов.

***Личностными результатами*** освоения обучающимися программы по русскому (родному) языку являются:

* понимание русского языка как одной из основных национально-культурных ценностей русского народа, определяющей роли родного языка в развитии интеллектуальных, творческих способностей и моральных качеств личности, его значения в процессе получения школьного образования;
* осознание эстетической ценности русского языка; уважительное отношение к родному языку, гордость за него; потребность сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры; стремление к речевому самосовершенствованию;
* достаточный объем словарного запаса и усвоенных грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств в процессе речевого общения; способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью.

***Метапредметными результатами*** освоения обучающимися программы по русскому (родному) языку являются:

1) владение всеми видами речевой деятельности:

аудирование и чтение:

• адекватное понимание информации устного и письменного сообщения (коммуникативной установки, темы текста, основной мысли; основной и дополнительной информации);

• владение разными видами чтения (поисковым, просмотровым, ознакомительным, изучающим) текстов разных стилей и жанров;

• адекватное восприятие на слух текстов разных стилей и жанров; владение разными видами аудирования (выборочным, ознакомительным, детальным);

• способность извлекать информацию из различных источников, включая средства массовой информации, компакт-диски учебного назначения, ресурсы Интернета;

• свободное пользование словарями различных типов, справочной литературой, в том числе и на электронных носителях;

• овладение приемами отбора и систематизации материала на определенную тему; умение вести самостоятельный поиск информации; способность к преобразованию, сохранению и передаче информации, полученной в результате чтения или аудирования;

• умение сопоставлять и сравнивать речевые высказывания с точки зрения их содержания, стилистических особенностей и использованных языковых средств;

говорение и письмо:

• способность определять цели предстоящей учебной деятельности (индивидуальной и коллективной), последовательность действий, оценивать достигнутые результаты и адекватно формулировать их в устной и письменной форме;

• умение воспроизводить прослушанный или прочитанный текст с заданной степенью свернутости (план, пересказ, конспект, аннотация);

• умение создавать устные и письменные тексты разных типов, стилей речи и жанров с учетом замысла, адресата и ситуации общения;

• способность свободно, правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, соблюдать нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и др.); адекватно выражать свое отношение к фактам и явлениям окружающей действительности, к прочитанному, услышанному, увиденному;

• владение различными видами монолога (повествование, описание, рассуждение; сочетание разных видов монолога) и диалога (этикетный, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен мнениями и др.; сочетание разных видов диалога);

• соблюдение в практике речевого общения основных орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм современного русского литературного языка; соблюдение основных правил орфографии и пунктуации в процессе письменного общения;

• способность участвовать в речевом общении, соблюдая нормы речевого этикета; адекватно использовать жесты, мимику в процессе речевого общения;

• способность осуществлять речевой самоконтроль в процессе учебной деятельности и в повседневной практике речевого общения; способность оценивать свою речь с точки зрения ее содержания, языкового оформления; умение находить грамматические и речевые ошибки, недочеты, исправлять их; совершенствовать и редактировать собственные тексты;

• умение выступать перед аудиторией сверстников с небольшими сообщениями, докладом, рефератом; участие в спорах, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации;

2) применение приобретенных знаний, умений и навыков в повседневной жизни; способность использовать родной язык как средство получения знаний по другим учебным дисциплинам; применение полученных знаний, умений и навыков анализа языковых явлений на межпредметном уровне (на уроках иностранного языка, литературы и др.);

3) коммуникативное целесообразное взаимодействие с окружающими людьми в процессе речевого общения, совместного выполнения какого-либо задания, участия в спорах, обсуждениях актуальных тем; овладение национально-культурными нормами речевого поведения в различных ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения.

***Предметными результатами*** освоения обучающимися программы по русскому (родному) языку являются:

* представление об основных функциях языка, о роли русского языка как национального языка русского народа, как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения, о связи языка и культуры народа, о роли родного языка в жизни человека и общества;
* понимание места родного языка в системе гуманитарных наук и его роли в образовании в целом;
* усвоение основ научных знаний о родном языке; понимание взаимосвязи его уровней и единиц;
* освоение базовых понятий лингвистики: лингвистика и ее основные разделы; язык и речь, речевое общение, речь устная и письменная; монолог, диалог и их виды; ситуация речевого общения; разговорная речь, научный, публицистический, официально-деловой стили, язык художественной литературы; жанры научного, публицистического, официально-делового стилей и разговорной речи; функционально-смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение); текст, типы текста; основные единицы языка, их признаки и особенности употребления в речи;
* овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии русского языка, основными нормами русского литературного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета и использование их в своей речевой практике при создании устных и письменных высказываний;
* опознавание и анализ основных единиц языка, грамматических категорий языка, уместное употребление языковых единиц адекватно ситуации речевого общения;
* проведение различных видов анализа слова (фонетический, морфемный, словообразовательный, лексический, морфологический), синтаксического анализа словосочетания и предложения, многоаспектного анализа текста с точки зрения его основных признаков и структуры, принадлежности к определенным функциональным разновидностям языка, особенностей языкового оформления, использования выразительных средств языка;
* понимание коммуникативно-эстетических возможностей лексической и грамматической синонимии и использование их в собственной речевой практике;
* осознание эстетической функции родного языка, способность оценивать эстетическую сторону речевого высказывания при анализе текстов художественной литературы.

4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

всего – 128 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 128 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 50 часа;

*БД.02 Литература*

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующих компетенций: ОК-1 - ОК-9.

1. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Обучение литературе направлено на достижение обучающимися определенных личностных, метапредметных и предметных результатов.

1. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

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

***Личностными результатами*** изучения литературы являются следующие умения обучающихся:

* понимание произведений русской литературы как одной из основных национально-культурных ценностей;
* определяющей роли художественных произведений в развитии интеллектуальных, творческих и моральных качеств личности;
* осознание эстетической ценности художественного слова писателей;
* уважительное отношение к книге;
* стремление к речевому самосовершенствованию;
* достаточный объем словарного запаса для свободного выражения мыслей и чувств в процессе речевого общения;
* способность к самооценке на основе анализа художественных произведений; использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словари, энциклопедии, интернет-ресурсы и др.).
* ***Метапредметными результатами*** изучения курса «Литература» является формирование следующих универсальных учебных действий:
* умения понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;
* умения самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;
* умения работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности.

***Предметными результатами*** изучения курса «Литература» являются следующие:

1. в познавательной сфере:

* понимание ключевых проблем изученных произведений русских писателей XIX—XX вв., современной литературы, литературы народов России и зарубежной литературы;
* понимание связи литературных произведений с эпохой их написания, выявление заложенных в них вневременных, непреходящих нравственных ценностей и их современного звучания; умение анализировать литературное произведение: определять его принадлежность к одному из литературных родов, жанров, литературных направлений;
* понимать и формулировать тему, идею, нравственный пафос литературного произведения, характеризовать его героев, сопоставлять героев одного или нескольких произведений;
* определение в произведении элементов сюжета, композиции, изобразительно-выразительных средств языка, понимание их роли в раскрытии идейно-художественного содержания произведения (элементы филологического анализа); владение литературоведческой терминологией при анализе литературного произведения;

1. в ценностно-ориентационной сфере:

* приобщение к духовно-нравственным ценностям русской литературы и культуры, сопоставление их с духовно-нравственными ценностями других народов; формулирование собственного отношения к произведениям русской литературы, их оценка;
* собственная интерпретация (в отдельных случаях) изученных литературных произведений;
* понимание авторской позиции и свое отношение к ней;

1. в коммуникативной сфере:

* восприятие на слух литературных произведений разных жанров, осмысленное чтение и адекватное соотношение их с эпохой создания;
* умение пересказывать прозаические произведения или их отрывки с использованием образных средств русского языка и цитат из текста;
* анализировать проблемы, поставленные автором текста, соотносить их с актуальными проблемами современности;
* создавать устные монологические высказывания разного типа;
* уметь вести диалог;
* написание сочинений разных видов, связанные с тематикой, проблематикой изученных произведений, классные и домашние творческие работы, рефераты на литературные и общекультурные темы;

1. в эстетической сфере:

* понимание образной природы литературы как явления словесного искусства; эстетическое восприятие произведений литературы;
* формирование эстетического вкуса;
* понимание русского слова в его эстетической функции, роли изобразительно-выразительных языковых средств в создании художественных образов литературных произведений.

1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –117 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 63 часов.

*БД.03. Иностранный язык*

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующих компетенций: ОК-1 – ОК-9.

1. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Обучение иностранному языку направлено на формирование следующих компетенций:

1. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

**уметь**

* общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы, переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности, самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
* вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным текстом на английском языке, соблюдая правила речевого этикета;
* рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и стран изучаемого языка;
* относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (прогноз погоды, объявления), публицистических (интервью, репортаж).
* **знать:**
* лексический (1200-1400 лексических единиц) минимум необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности.
* новые лексические единицы, связанные с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе, оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры стран изучаемого языка;
* грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности:
* значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме:
* простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым; простые предложения (утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные) и порядок слов в предложении; распространенные предложения за счет однородных членов предложения и/ или второстепенных членов предложения; безличные. Неопределенно-личные предложения, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения, согласование времен и косвенная речь; имя существительное: его основные функции в предложении, множественное число, притяжательный падеж; артикль: определенный, неопределенный, нулевой, употребление артикля, местоимения: личные, притяжательные, неопределенные, объектный падеж местоимений. имя прилагательное: степени сравнения. наречия, простые, сложные, степени сравнения наречий. глагол: образование, употребление, видовременные формы глагола, модальные глаголы, страдательный залог. неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий. сложное дополнение, сложное подлежащее, независимый причастный оборот. страноведческую информацию, обобщающую социальный опыт студентов: сведения о странах изучаемого языка, их науке, культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом собеседника.
* Главная направленность программы заключается в том, чтобы на основании обобщающе-развивающего подхода к построению курса английского языка, структурирования учебного материала, обобщать полученные студентами в школе навыки и умения на более высоком уровне.
* В результате освоения ООП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

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

1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 124 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 46 часов.

*БД.04 История*

1. Область применения программы

Предмет «История» относится к циклу общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин, является обязательной учебной дисциплиной. Рабочая программа по дисциплине «История» предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО.

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.07. «Автоматизация технологических процессов и производств» и соответствующих компетенций: ОК1-ОК9.

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

**воспитание** гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;

**развитие** способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;

**освоение** систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;

**овладение** умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;

**формирование** исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен:

**знать/понимать**:

* основные направления развития ключевых процессов на рубеже 20-21 веков;
* Сущность и причины локальных, региональных и межгосударственных конфликтов в конце 20-начале 21 века;
* Основные процессы интеграционного, политкультурного, миграционного, политического и экономического развития ведущих государств и регионов;
* Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и направления их деятельности;
* О роли науки, культуры, религии в сохранении и упрочении национальных и государственных традиций;
* современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
* особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
* основные исторические термины и даты;

**уметь**:

* ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
* выявлять взаимосвязь отечественных, региональных и мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
* анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
* представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;

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

* определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
* использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;
* соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;
* осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.

1. В результате освоения ООП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

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

4.Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальная учебная нагрузка обучающегося 180 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 117 часов;

самостоятельная работа обучающегося 63 часов.

*БД.05 Обществознание*

* 1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующих компетенций: ОК1-ОК9.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;

- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;

- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);

- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;

- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица); систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;

- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;

- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;

- подготовить устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;

- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;

- тенденции развития общества в целом как сложной динамической системы, а также важнейших социальных институтов;

- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;

- особенности социально-гуманитарного познания.

В результате освоения ООП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 124 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 78 часов;

самостоятельной работы студента 46 часов.

*БД.06 География*

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). всеми образовательными учреждениями среднего профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данным специальностям.

*.*

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **уметь**:

* определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
* оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
* применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
* составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, моде­ли, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
* сопоставлять географические карты различной тематики;
* использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:
* для выявления и объяснения географических аспектов различных теку­щих событий и ситуаций;
* нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, [геоинформационные системы](http://pandia.ru/text/category/geoinformatcionnie_sistemi_i_tehnologii/) и ресурсы Интернета; правильной оценки важнейших социально-экономических со­бытий международной жизни, геополитической и геоэкономической си­туации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возмож­ного развития;
* понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях [глобализации](http://pandia.ru/text/category/globalizatciya/), стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

**знать**:

* основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;
* особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и ди­намику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации; географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социаль­но-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;
* особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда.
  1. Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

всего – 121 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 69 час, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 39 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 30 часа;

*БД.07 Естествознание*

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Естествознание» является образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и соответствующих компетенций: ОК 1-9.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать смысл понятий: периодический закон, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция, биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, энтропия, самоорганизация;

- вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира;

С целью овладения соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен уметь:

приводить примеры экспериментов и(или) наблюдений, обосновывающих: необратимость тепловых процессов, зависимость свойств вещества от структуры молекул, зависимость скорости химической реакции от температуры и катализаторов, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;

- объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: получения синтетических материалов с заданными свойствами, создания биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;

- выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы;

- работать с естественно-научной информацией, содержащейся в сообщениях СМИ, интернет-ресурсах, научно-популярной литературе: владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации

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

- безопасного использования материалов и химических веществ в быту;

- профилактики инфекционных заболеваний, никотиновой, алкогольной и наркотической зависимостей;

- осознанных личных действий по охране окружающей среды.

* 1. Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 173 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 117 часов;

самостоятельной работы обучающегося –56 часов;

*БД.08 Физическая культура*

* + 1. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

* + 1. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

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

знать:

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

основы здорового образа жизни

* + 1. В результате освоения ООП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

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

4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 117 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 63 часов;

*БД.09 Основы безопасности жизнедеятельности*

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения соответствующих компетенций: ОК1-ОК9

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

* уметь анализировать свое поведение в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе совершения террористического акта;
* Анализировать основные факторы риска, пагубно влияющие на здоровье, соблюдать меры по их профилактике;
* Разбираться в основах семейно-брачных отношений, принятых в Российской Федерации в настоящее время;
* владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
* использовать приобретенные знания и умения в практической

деятельности и повседневной жизни:

* для ведения здорового образа жизни;
* оказания первой медицинской помощи;

знать:

* основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
* потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
* основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* предназначение, структуру и задачи РСЧС;
* предназначение, структуру и задачи гражданской обороны.

3. Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 часа.

**Профильные дисциплины**

*ПД.01 Математика*

1.Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения соответствующих компетенций: ОК1-ОК9.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен уметь:

Алгебра

выполнять арифметические действия над числами, сравнивать числовые выражения

находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения

выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций

Функции и графики

вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции

определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках

строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций

использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин

Начала математического анализа

вычислять пределы элементарных функций

находить производные элементарных функций

использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков

применять производную для проведения приближенных вычислений,

решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения

Вычислять в простейших случаях площади геометрических фигур с использованием определенного интеграла.

Уравнения и неравенства

решать рациональные, показательные, логарифмические,

тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы

составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах

Геометрия

распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями

описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении

анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве

изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач

строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды

решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов)

использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы

проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач

Комбинаторика, статистика и теория вероятностей

решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул

вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов

должен знать:

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

практических расчетов по формулам, включая формулы, содержащие степени, радикалы, логарифмы и тригонометрические функции, используя при необходимости справочные материалы и простейшие вычислительные устройства;

описания с помощью функций различных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков;

решения прикладных задач, в том числе социально-экономических и физических, на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение скорости и ускорения;

исследования (моделирования) несложных практических ситуаций на основе изученных формул и свойств фигур;

вычисления объемов и площадей поверхностей пространственных тел при решении практических задач, использовать при необходимости справочники и вычислительные устройства;

анализа реальных числовых данных, представленных в виде диаграмм, графиков;

анализа информации статистического характера.

**3.** Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

1. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 438 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 290 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 148 часов.

*ПД.02 Информатика и информационные и коммуникационные технологии*

1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

Программа предназначена для реализации федеральных государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по данной специальности и призвана формировать общие (ОК № 1-10) компетенции.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;

- распознавать информационные процессы в различных системах;

- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;

- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;

- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;

- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;

- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;

-осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;

- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);

- соблюдать правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- различные подходы к определению понятия «информация»;

- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;

- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);

- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;

- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;

- назначение и функции операционных систем;

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 95 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 95 часов;

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

*ПД.03 Экономика*

1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям» и соответствующих компетенций: ОК 1 – ОК 9.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- главную функцию экономики, структуру потребности общества и виды экономических благ, роль собственности в развитии социально-экономических отношений, различия между натуральным и товарным хозяйством;

- основные формы хозяйственной деятельности и составные черты современного рынка, взаимосвязь конкуренции и монополии;

- принципы распределения доходов в микроэкономике и макроэкономике, значение государственного перераспределения доходов и налоговой системы;

- особенности структуры макроэкономики, основные направления экономической политики государства, значение финансовой и денежно-кредитной системы в регулировании хозяйственной деятельности;

- функции денег, роль банков в экономике;

- особенности развития мировой экономики на рубеже XX – XXI столетий, характерные черты развития мирового рынка товаров, услуг и валюты;

- сущность и новейшие тенденции глобализации мирового хозяйства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать факторы производства; выявлять достоинства и недостатки разных видов собственности, подсчитывать эффективность кооперации и разделения труда;

- анализировать взаимодействие домашних хозяйств и предприятий, циклических потоков, определять закономерные зависимости спроса и предложения от рыночной цены, выявлять эффективность накопления капитала в условиях НТР;

- уметь пользоваться показателями макроэкономики, давать оценку способам преодоления неустойчивости макроэкономики, анализировать способы эффективного экономического роста;

- анализировать: формы международной миграции капитала и рабочей силы, влияние валютного курса и пути повышения эффективности внешней политики.

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 146 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 46 часов;

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

*ПД.03 Право*

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы специальностей СПО социально-экономического профиля и обучающиеся в учреждении СПО по данному профилю изучают право в объеме 108 часов.

Примерная программа ориентирована на достижение следующих целей:

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

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

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

- овладение умениями, необходимыми для применения освоенных

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

- формирование способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом. Основу примерной программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

В программу включено профессионально направленное содержание, необходимое для усвоения профессиональной образовательной программы, формирования у обучающихся профессиональных компетенций.

Приоритетным направлением является формирование правовой компетентности и приобретение определенного правового опыта в рамках учебной и внеучебной деятельности.

Содержание программы предусматривает развитие у обучающихся учебных умений и навыков, универсальных способов деятельности и ключевых компетенций, акцентирует внимание на формировании навыков самостоятельной работы с правовой информацией, источниками права, в том числе нормативными правовыми актами, необходимыми для обеспечения правовой защиты и поддержки в профессиональной деятельности.

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

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь

- правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);

- характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг; порядок призыва на военную службу;

- объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы;

- различать: виды судопроизводства; полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;

- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;

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

- поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;

- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;

- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;

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

- решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

- права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента);

- механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России;

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 164 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 56 часов;

4. Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

**3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

*ОГСЭ.01 Основы философии*

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующих компетенций: ОК1-ОК9.

1. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения модуля

Цели и задачи дисциплины

* сформировать у студентов представление о философии как специфической области знания;
* дать представление о философской, религиозной и естественно-научной картинах мира;
* сформировать представление о формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе;
* показать соотношение духовных и материальных ценностей, их роли и значении в жизни человека, общества и цивилизации;
* развивать познавательные интересы, интеллектуальные и творческие способности в процессе приобретения знаний и умений по философии с использованием различных источников информации;
* воспитание убежденности в возможности познания законов развития природы и общества; использовании достижений науки на благо развития человеческой цивилизации; необходимости сотрудничества в процессе совместного решения проблем, уважительного отношения к мнению оппонента при обсуждении проблем естественнонаучного и социального содержания; готовности к морально-этической оценке использования научных достижений, чувства ответственности за собственное поведение;
* использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни, рационального подхода к анализу глобальных процессов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- объяснить отличие философского мировоззрения от мифологического и религиозного,

- обосновать практическую ценность философии, оценить значение конкретных философских идей,

- показать преимущества научного типа познания перед религиозным,

- формулировать ответы на вопрос о смысле жизни человека,

- объяснить с точки зрения философии устройство природного и общественного мира,

- объяснить ценность культуры, сущность человека и перспективы человеческой цивилизации,

- применять философские знания для собственного совершенствования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- круг вопросов, специфику и значение философии;

- знать основные этапы развития философии;

- знать спектр философских проблем и их решение в рамках философии природы, философии религии, философии человека, философии познания, философии общества и философии культуры;

- знать позиции ведущих философов с 6 века до н.э. до 20 века.

4.Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов;

самостоятельная работа обучающегося 24 часов.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды компетенции | Результаты освоения ООП (Содержание компетенций*)* | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
| ОК-1 | Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения | Знать:  -основные методы сбора и анализа информации, способы формализации целей, методы ее достижения.  Уметь:   * анализировать, обобщать и воспринимать информацию * ставить цель и формулировать задачи по её достижению.   Владеть:   * культурой мышления. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Знать:  - роль философии в жизни человека и общества.  Уметь:  - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.  Владеть:  - способами организации собственной деятельности |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Знать:  - отличие философского мировоззрения от мифологического и религиозного.  Уметь:  - объяснять, анализировать условия формирования личности.  Владеть:  - представлениями о нормах свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Знать:  - основные категории и понятия философии.  Уметь:  - применять философские знания для собственного совершенствования.  Владеть:  - методами поиска информации о научных достижениях |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Знать:  - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.  Уметь:  - определять круг вопросов, специфику и значение философии в современном мире.  Владеть:  - способами использования информационной культуры для анализа и оценки социальных и этических проблем. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Знать:  - знать позиции ведущих философов с 6 века до н.э. до 20 века.  Уметь:  - объяснить с точки зрения философии устройство мира.  Владеть:  - методами ведения диалога. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Знать:  - основы научной, философской и религиозной картин мира.  Уметь:  - обосновывать практическую ценность философии.  Владеть:  - способами оценки практической ценности коллективизма за результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Знать:  - спектр философских проблем и их решение в рамках философии природы, философии религии, философии человека, философии познания, философии общества и философии культуры.  Уметь:  - формулировать ответы на вопрос о смысле жизни человека.  Владеть:  - пониманием практической ценности философии при определении задач профессионального и личностного развития. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Знать:  - знать причины и основные этапы развития философии.  Уметь:  - определять сущность процесса познания в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  Владеть:  необходимым уровнем культуры перспектив развития цивилизации |

*ОГСЭ.02 История*

1.Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующих компетенций: ОК1 - ОК9

2.Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения модуля

Цели и задачи дисциплины

* воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
* развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
* освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
* овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
* формирование исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

3.В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен:

знать/понимать:

* основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
* периодизацию всемирной и отечественной истории;
* современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
* особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
* основные исторические термины и даты;

уметь:

* анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
* различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
* устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
* представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;

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

* определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
* использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;
* соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;
* осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.

4.Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов;

- самостоятельная работа обучающегося 24 часа

5. Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

*ОГСЭ.03 Иностранный язык*

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующих компетенций: ОК 1-9

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

**уметь**

* общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы, переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности, самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
* вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным текстом на английском языке, соблюдая правила речевого этикета;
* рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и стран изучаемого языка;
* относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (прогноз погоды, объявления), публицистических (интервью, репортаж).
* **знать:**
* лексический (1200-1400 лексических единиц) минимум необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности.
* новые лексические единицы, связанные с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе, оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры стран изучаемого языка;
* грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности:
* значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме:
* простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым; простые предложения (утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные) и порядок слов в предложении; распространенные предложения за счет однородных членов предложения и/ или второстепенных членов предложения; безличные. Неопределенно-личные предложения, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения, согласование времен и косвенная речь; имя существительное: его основные функции в предложении, множественное число, притяжательный падеж; артикль: определенный, неопределенный, нулевой, употребление артикля, местоимения: личные, притяжательные, неопределенные, объектный падеж местоимений. имя прилагательное: степени сравнения. наречия, простые, сложные, степени сравнения наречий. глагол: образование, употребление, видовременные формы глагола, модальные глаголы, страдательный залог. неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий. сложное дополнение, сложное подлежащее, независимый причастный оборот. страноведческую информацию, обобщающую социальный опыт студентов: сведения о странах изучаемого языка, их науке, культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом собеседника
* Главная направленность программы заключается в том, чтобы на основании обобщающе-развивающего подхода к построению курса английского языка, структурирования учебного материала, обобщать полученные студентами в школе навыки и умения на более высоком уровне.

3.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –176 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 58 часов;

4. Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК2 | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество |
| ОК3 | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность |
| ОК4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК7 | Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий |
| ОК8 | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации |
| ОК9 | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

*ОГСЭ.04 Физическая культура*

* + 1. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

* + 1. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

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

знать:

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

основы здорового образа жизни

* + 1. В результате освоения ООП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

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

4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 118 часов;

* 1. **Программы дисциплин математического и общего естественно-научного циклов**

*ЕН.01Математика*

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения соответствующих компетенций:

ОК 2, 4, 5, 8

ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

2. В результате изучения обязательной части учебного

цикла обучающийся должен:

уметь:

1. решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

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

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часов;

*ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС в части освоения соответствующих компетенций:

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

Учебная дисциплина «Компьютерное моделирование» относится к группе естественнонаучных дисциплин (согласно ФГОС).

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

* уметь:
* использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
* обрабатывать текстовую и табличную информацию;
* использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
* 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;
* знать:
* основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
* основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию 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;
* основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 86 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 57 часа;

самостоятельной работы студента 29 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.6. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла**

**3.6.1. Программы общепрофессиональных дисциплин**

*ОП.01 Экономика организации*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 2.2 - 2.4, 4.1 - 4.4

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

определять организационно-правовые формы организаций;

находить и использовать необходимую экономическую информацию;

определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

знать:

сущность организации как основного звена экономики отраслей;

основные принципы построения экономической системы организации;

принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

методы оценки эффективности их использования;

организацию производственного и технологического процессов;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;

механизмы ценообразования;

формы оплаты труда;

основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 229 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 156 часа;

самостоятельной работы студента 73 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

*ОП.02. Статистика*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4

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

уметь:

собирать и регистрировать статистическую информацию;

проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

знать:

предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принципы организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учета;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

основные формы и виды действующей статистической отчетности;

технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 84 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 57 час;

самостоятельной работы студента 27 час.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

*ОП.03. Менеджмент*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 2.2 - 2.4

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

уметь:

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

анализировать организационные структуры управления;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

методы планирования и организации работы подразделения;

принципы построения организационной структуры управления;

основы формирования мотивационной политики организации;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

функции менеджмента в рыночной экономике:

организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;

методику принятия решений;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 86 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 57 часа;

самостоятельной работы студента 29 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

*ОП.04. Документационное обеспечение управления*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

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

уметь:

оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;

осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

использовать унифицированные формы документов;

осуществлять хранение и поиск документов;

использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

знать:

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

основные понятия документационного обеспечения управления;

системы документационного обеспечения управления;

классификацию документов;

требования к составлению и оформлению документов;

организацию документооборота:

приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 72 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часа;

самостоятельной работы студента 24 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4

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

уметь:

использовать необходимые нормативные правовые документы;

защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой

точки зрения;

знать:

основные положения [Конституции](consultantplus://offline/ref=4E5434017C5110500B7FA63EF16DD84D4DACE75087976CABEA4C1D24k0N) 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;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 70 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часа;

самостоятельной работы студента 22 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 2 - 6

ПК 1.3, 2.4, 4.4

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

уметь:

оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

сущность финансов, их функции и роль в экономике;

принципы финансовой политики и финансового контроля;

законы денежного обращения;

сущность, виды и функции денег;

основные типы и элементы денежных систем;

виды денежных реформ;

структуру кредитной и банковской системы;

функции банков и классификацию банковских операций;

цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

структуру финансовой системы;

принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

виды и классификации ценных бумаг;

особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 88 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 64 часа;

самостоятельной работы студента 24 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых

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

*ОП.07. Налоги и налогообложение*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 2 - 5

ПК 3.1 - 3.4

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

уметь:

ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

понимать сущность и порядок расчетов налогов;

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;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 114 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 76 часа;

самостоятельной работы студента 38 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП.08. Основы бухгалтерского учета*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

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

уметь:

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

национальную систему нормативного регулирования;

международные стандарты финансовой отчетности;

понятие бухгалтерского учета;

сущность и значение бухгалтерского учета;

историю бухгалтерского учета;

основные требования к ведению бухгалтерского учета;

предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

план счетов бухгалтерского учета;

формы бухгалтерского учета;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 120 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 80 часа;

самостоятельной работы студента 40 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП.09. Аудит*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

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

уметь:

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

знать:

основные принципы аудиторской деятельности;

нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

основные процедуры аудиторской проверки;

порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 82 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 56 часа;

самостоятельной работы студента 26 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП. 12 Маркетинг*

1.Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (по отраслям)» и соответствующих компетенций: ОК 1 – ОК 9.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и основные категории маркетинга;

- факторы маркетинговой среды;

- понятие конъюнктуры рынка;

- критерии сегментирования рынка;

- процессы и методы маркетинговых исследований;

- модели покупательского поведения;

- этапы жизненного цикла товара;

- виды и структуру ценообразования;

- каналы товародвижения;

- составляющие комплекса стимулирования, их содержание и методы организации;

- виды маркетинговых стратегий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать категории маркетинга в практической деятельности;

- анализировать факторы, влияющие на работу фирмы;

- определять конъюнктуру рынка;

- выбрать правильное решение при сравнении вариантов;

- пользоваться информацией в конкретных условиях;

- оценивать поведение различных групп покупателей;

- выбирать товарную марку, определять жизненный цикл товара;

- рассчитывать исходную цену товара, выбрать метод ценообразования;

- выбрать посредников для распространения товара;

- разработать меры по формированию спроса и стимулирования сбыта;

- разработать рекламу на отдельные виды товаров и услуг;

- оценивать подходы к стратегическому планированию.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

всего – 110 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП.11 Бизнес-планирование*

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (по отраслям)» и соответствующих компетенций: ОК 2 – ОК 8.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- роль и место бизнес-планирования в системе управления организацией (предприятием);

- сущность и структуру объектов планирования;

- формы планирования;

- виды и типы бизнес-планов;

- требования к разработке бизнес-планов;

- основные элементы стратегического планирования;

- назначение и структуру основных документов финансового плана;

- требования к основным документам финансового плана;

- технологию разработки финансового плана;

- основные технологические процессы в бизнес-планировании;

- виды моделей, применяемых при бизнес-планировании;

- основные этапы разработки финансовой модели бизнес-плана;

- оценку и анализ эффективности инвестиционных проектов;

- требования к оформлению бизнес-плана, презентации и инвестиционного предложения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- формулировать цели и определять стратегию предприятия;

- рассчитывать бюджет инвестиционных затрат;

- рассчитывать первичные и основные документы финансового плана;

- составлять техническое задание и календарный план на разработку бизнес-плана;

- применять методики оценки эффективности инвестиционных затрат для всего проекта и инвесторов;

- разрабатывать финансовую модель проекта;

- рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности инвестиционных затрат с учетом ставки дисконтирования;

- рассчитывать и анализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана;

- рассчитывать и определять факторы риска, показатели безубыточности проекта;

- уметь оформлять презентацию, инвестиционное предложение.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

всего – 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 19 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |

*ОП.12 Основы банковского дела*

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее - рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бухгалтер и соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК 2, 8, 9, ПК. 1.3.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки, в профессиональной подготовке по специальности «Бухгалтер».

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- классифицировать активные и пассивные операции банка;

- рассчитывать величину возвращаемого займа;

- производить коммерческие расчеты;

- оценивать степень возможного риска.

знать:

- историю развития кредитной системы в России;

- законодательные основы современного банка;

- активные и пассивные операции банков;

- условия коммерческого расчета.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

всего – 52 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 35 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 17 часов;

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

*ОП.13 Автоматизированный бухгалтерский учет*

* 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бухгалтер и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.4;ПК 2.1 - ПК 2.4; ПК 3.1 - ПК 3.4; ПК4.1 - ПК 4.4.

1.2. Цели и задачи программы - требования к результатам освоения

В результате освоения рабочей программы по дисциплине " Автоматизированный бухгалтерский учет" обучающийся должен:

получить практический опыт:

* установки и настройки программы и шаблона базы данных;
* выполнения резервного копирования базы данных;
* организации многопользовательской работы;

уметь:

* настроить учет по правилам ведения учета на предприятии;
* записать остатки по счетам при открытии базы данных;
* записать любую хозяйственную операцию;
* провести анализ ведения бухгалтерского и налогового учетов;
* сформировать документы бухгалтерской и налоговой отчетности;
* выявить ошибку в ведении учета;

знать:

* технику заполнения электронных форм документов и справочников;
* особенности применения счетов бухгалтерского учета.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение дисциплины:

Всего по учебному плану - 191часов,

аудиторная нагрузка – 54

самостоятельная работа - 51час.

Рекомендуется самостоятельная внеаудиторная работа для углубленного изучения следующих тем:

* Пенсионное страхование в РФ и особенности его отражения при компьютерном ведении учета.
* Учет нематериальных активов;
* Учет инвестиций.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП.14 Русский язык и культура речи*

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в части освоения соответствующих общих компетенций: ОК 2 – ОК 9.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

* осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
* анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
* проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
* извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
* создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
* применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
* соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
* создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи, редактировать собственные тексты и тексты других авторов.

знать:

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

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

всего – 96 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часа.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП. 15 Деловой этикет*

1.1. Область применения программы

Программа общепрофессиональной дисциплины ОП.15 Деловой этикет (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в части основного вида профессиональной деятельности и соответствующих общих компетенций: ОК 2 – ОК 9.

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

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

уметь:

* применять требования делового этикета в своей повседневной работе;
* использовать полученные знания и навыки в практике делового общения;

знать:

* нормы и принципы делового этикета;
* нормы и принципы повседневного этикета;
* функции и элементы культуры поведения;
* современные требования, предъявляемые к поведению специалиста по документационному обеспечению управления.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 70 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося –35 часа.

4. Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

*ОП.10. Безопасность жизнедеятельности*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

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

уметь:

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

применять первичные средства пожаротушения;

ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 103 час в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 68 часа;

самостоятельной работы студента 35 часов.

4.Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК, ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.7 Программы профессиональных модулей**

*ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.4

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:

формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 218 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 66 часов;

учебной практики – 36 часов.

4. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 2.1 - 2.4

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

учет труда и заработной платы:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли:

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологию определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 205 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 130 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 75 часов;

производственной (по профилю специальности) практики – 72 часов.

4. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

*ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 3.1 - 3.4

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;

применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

сущность и структуру ЕСН;

объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

порядок и сроки исчисления ЕСН;

особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 82 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 34 часов;

производственной (по профилю специальности) практики – 72 часов.

4. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

*ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности*

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 4.1 - 4.4

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

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;

уметь:

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:

принципы и методы общей оценки деловой активности организации,

технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 242 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 169 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 73 часов;

производственной (по профилю специальности) практики – 72 часов.

4. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения компетенций

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

Рабочая программа профессионального модуля может быть использованав дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки, в профессиональной подготовке по специальности «Кассир».

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

уметь:

- соблюдать служебный этикет;

- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;

- устанавливать контакты с партнерами;

- организовывать рабочее место;

- документально оформлять хозяйственные операции;

- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;

- выполнять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств;

- проверять платежеспособность государственных денежных знаков;

- вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

знать:

- этику деловых отношений, культуту речи, культуру письма, формы делового общения в коллективе;

- порядок заполнения реквизитов документов, порядок оформления документации;

- компьютерное делопроизводство в бухгалтерии;

- кассовые операции, кассовые и банковские документы;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, порядок составления кассовой отчетности.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 77 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 57 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;

учебной и производственной (по профилю специальности) практики – 108 часов.

4. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4. Ресурсное обеспечение ППССЗ**

**4.1. Кадровое обеспечение**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К реализации основной профессиональной образовательной программы, кроме штатных преподавателей, привлекаются ведущие специалисты предприятий - работодателей, что позволяет существенно повысить эффективность и качество подготовки выпускников.

**4.2.Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (библиотека, кабинет дипломного проектирования), содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно- методической литературы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной 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.

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

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

**4.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

В соответствии с ППССЗ Техникум ИАТЭ НИЯУ МИФИ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом специальности, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для формирования творческого и научного потенциала у студентов, создания условий для реализации индивидуального подхода в обучении по ППССЗ в ИАТЭ НИЯУ МИФИ имеются

Кабинеты:

* социально-экономических дисциплин;
* иностранного языка;
* математики;
* экономики организации;
* статистики;
* менеджмента;
* документационного обеспечения управления;
* правового обеспечения профессиональной деятельности;
* бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
* финансов, денежного обращения и кредитов;
* экономической теории;
* теории бухгалтерского учета;
* анализа финансово-хозяйственной деятельности;
* безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

* информационных технологий в профессиональной деятельности;
* учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

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

Залы:

* библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
* актовый зал.

В каждом кабинете и лаборатории имеется паспорт комплексно- методического обеспечения кабинета, в котором перечислены все виды технических средств, используемых преподавателями на уроках и при проведении внеклассных мероприятий.

По дисциплинам общепрофессионального и специального блоков разработано комплексное методическое обеспечение, включающее: рабочую программу по дисциплине, тематическое планирование курса, библиографию (учебники дополнительную литературу, нормативный материал), планы семинарских занятий, альбомы схем, таблицы, тесты по уровням, методические указания по выполнению лабораторных, практических и курсовых работ, темы творческих работ, экзаменационные билеты.

Комплексно-методическое обеспечение дисциплин ежегодно пересматривается, корректируется и пополняется.

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

* 1. **Базы практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида практики в соответствии с учебным планом | Место проведения практики (полное наименование учреждения/организации и его структурного подразделения при наличии детализации) | Адрес организации |
| 1. | Учебная практика | Техникум ИАТЭ НИЯУ МИФИ | г.Обнинск, Студ. Городок 1 |
| 2. | Производственная практика (по профилю специальности) | ООО ПСЗ «Сигнал», г.Обнинск | г.Обниснк, пр.Ленина 121 |
| 3. | Производственная практика (по профилю специальности) | ОАО «Обнинский колбасный завод | г.Обнинск, Коммунальный проезд,23 |
| 4. | Производственная практика (по профилю специальности) | ООО «Обниснкий хлебокомбинат» | г.Обнинск, ул.Курчатова, д.51 |
| 5. | Производственная практика (по профилю специальности) | ОАО ОНПП «Технология» | г.Обнинск, Киевское шоссе 15 |
| 6. | Производственная практика (по профилю специальности) | ЗАТО «Витасоль» | г.Боровск, пос.ВНИИФ,д.16 |

**5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

**5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной**

**деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется с помощью фондов оценочных средств, которые имеются на каждую программу.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями и рассматриваются на заседании цикловых комиссиях.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся

**5.2 Организация итоговой государственной аттестации выпускников**

Итоговая государственная аттестация проводится по завершению обучения по профессиональной образовательной программе в виде выполнения и защиты дипломной работы. Сроки проведения ИГА определены графиком учебного процесса. Порядок подготовки и проведения определяется в программе итоговой государственной аттестации.

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

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается цикловой комиссией с учетом заявок предприятий (организаций), с учетом ежегодной ее корректировки.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.