



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Колледж сервиса и дизайна

**Образовательная программа среднего
профессионального образования –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(базовой подготовки)**

квалификация Бухгалтер

Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.

Организация-разработчик: Колледж сервиса и дизайна «Владивостокского государственного университета экономики и сервиса» (далее - КСД).

Разработчики:

Буланкина Н.В. преподаватель высшей категории;

Оглавление

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	4
1.2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ППССЗ	4
1.3 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ППССЗ.....	4
1.3.1 Цель ППССЗ.....	4
1.3.2 Срок освоения ППССЗ.....	6
1.3.3 Трудоемкость ППССЗ.....	6
1.3.4 Особенности ППССЗ	6
1.3.5 Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ	7
1.3.6 Возможности продолжения образования выпускника.....	7
1.3.7 Основные пользователи ППССЗ	7

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

7

2.1 ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
2.2 ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
2.3 ВИДЫ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

8

3.1 КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА.....	8
3.2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ.....	10

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ.....

20

4.1 РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	20
4.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	21
4.3 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН	21
4.4 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	22
4.5 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК.....	23

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

224

5.1 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	224
5.2 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ	24
5.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ	24

6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

25

6.1 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	25
6.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	25
6.3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	28
6.4 БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	29

7 НОРМАТИВНОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ

29

7.1 НОРМАТИВНОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА.....	29
7.2 ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	29

8 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....

32

9 РЕГЛАМЕНТ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ.....

34

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....

33

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....

52

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....

67

Перечень сокращений и обозначений

ВГУЭС	-	Владивостокский государственный университет
ГИА	-	Государственная итоговая аттестация
ФГОС СПО	-	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ППССЗ	-	Программа подготовки специалистов среднего звена
ОСПО АК	-	Отделение среднего профессионального образования Академического колледжа
ГИА IX	-	Государственная итоговая аттестация (9 класс)
ООП ВПО	-	Основная профессиональная программа высшего профессионального образования
ОК	-	Общая компетенция
ПК	-	Профессиональная компетенция
ПМ	-	Профессиональный модуль
УД	-	Учебная дисциплина
МДК	-	Междисциплинарный курс

1 Общие положения

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** реализуется отделением среднего профессионального образования Академического колледжа ФГБОУ ВПО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – отделение СПО Академический колледж ВГУЭС) по программе базовой подготовки.

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

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

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

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

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ

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

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерством образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968);

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

– Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291);

– 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 (одобрены Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 03.02.2011 г. протокол № 1);

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

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

– Устав ФГОУ ВПО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (принят на конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся, протокол от 27.11.2011 № 2);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291);

– Положение о практике студентов (обучающихся), осваивающих основные профессиональные образовательные программы довузовского профессионального образования СК-СТО-ПЛ-04/СПО-006-2014 (введено в действие приказом ректора ВГУЭС от 15.04.2014 г. № 470);

– Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в структурных подразделениях, реализующих программы начального профессионального образования и (или) среднего профессионального образования (СК-СТО-ПЛ-04/СПО-001-2012).

1.3 Общая характеристика ППССЗ

1.3.1 Цель ППССЗ

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

Выпускник колледжа в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности по:

- документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;
- ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлению и использованию бухгалтерской отчетности;
- выполнению работ по профессии «Кассир», по должности служащего «бухгалтер».

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

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

1.3.2 Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таб-

лица 1

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

Освоение ППССЗ СПО базовой подготовки в отделении СПО Академического колледжа ВГУЭС осуществляется по очной форме обучения.

1.3.3 Трудоемкость ППССЗ

Таб-

лица 2

Наименование элементов ППССЗ	Трудоемкость ППССЗ для образовательной базы приема			
	среднее общее образование		основное общее образование	
	недель	часов	недель	часов
Общая трудоемкость ППССЗ	95		147	
Обучение по дисциплинам общеобразовательного цикла (максимальная учебная нагрузка), в том числе	-	-	39	2106
обязательная аудиторная нагрузка	-	-	39	1404
внеаудиторная самостоятельная работа	-	-		702
Объем обязательной и вариативной части ППССЗ (обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам ППССЗ – максимальная учебная нагрузка), в том числе	59	3186	59	3186
обязательная аудиторная нагрузка	59	2124	59	2124
внеаудиторная самостоятельная работа		1062		1062
Учебная практика	5	180	5	180
Производственная практика (по профилю специальности)	5	180	5	180
Производственная практика (преддипломная)	4	144	4	144

Промежуточная аттестация	3		5	
Государственная итоговая аттестация, в том числе:	6		6	
- подготовка выпускной квалификационной работы	4		4	
- защита выпускной квалификационной работы	2		2	
Каникулярное время	13		24	

1.3.4 Особенности ППССЗ

Будущие бухгалтеры изучают документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, готовятся к выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, к составлению и использованию бухгалтерской отчетности, кассовым операциям.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико - ориентированную подготовку студентов. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

По завершению образовательной программы выпускникам выдаются дипломы государственного образца о среднем профессиональном образовании.

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Организован свободный доступ к ресурсам ВГУЭС и Интернет, используются мультимедийные средства и тестовые формы контроля.

1.3.5 Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ

Порядок приема в 2014 году регламентируется «Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», разработанными ФГБОУ ВПО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в соответствии с порядком приема, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Прием граждан на обучение по ППССЗ СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющим основное общее образование или среднее общее образование.

1.3.6 Возможности продолжения образования выпускника

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

- к освоению ООП ВПО (бакалавриат) по направлению «Экономика» по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика предприятия (организации)».

1.3.7 Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники, цикловая методическая комиссия колледжа;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности

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

2.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды и задачи профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

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

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

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

Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней:

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Выполнение работ по профессии «Кассир»:

- работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
- осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, в том числе при обслуживании покупателей в торговом зале, работать с ККТ;
- вести кассовую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность.

3 Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1 Компетентностная модель выпускника

Компетентностная модель выпускника по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки представляет собой совокупный ожидаемый результат освоения настоящей ППССЗ.

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 основным видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. 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.

ВПД 2. 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 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

ВПД 4. 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 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.

ВПД 5. Выполнение работ по профессии «Кассир».

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, в том числе при обслуживании покупателей в торговом зале, работать с ККТ.

ПК 5.3. Вести кассовую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность.

3.2 Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в соответствии с целью программы подготовки специалистов среднего звена определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Результаты освоения ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) приведены в таблице 3.

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Иметь практический опыт: обработки первичной бухгалтерской документации</p> <p>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; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 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</p> <p>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</p>

	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Иметь практический опыт: разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знать: 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</p>
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Иметь практический опыт: проведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов</p> <p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знать: 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</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>

	ПК 1.4.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета имущества организации Уметь: 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 Знать: 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; 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</p>
--	---------	---	--

<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1.</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации Уметь: рассчитывать заработную плату и оформления сотрудников; инвентаризации 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 Знать: учет труда и заработной платы; учет труда и его платы; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использование 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</p>
	<p>ПК 2.2.</p>	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<p>Иметь практический опыт: работы в составе комиссии по инвентаризации Уметь: 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 Знать: 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</p>

	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Иметь практический опыт: подготовки к проведению инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Знать: 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</p>
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Иметь практический опыт: составления бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p> <p>Уметь: 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 недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации</p> <p>Знать: 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 недостач ценностей, выявленных 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</p>

	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Иметь практический опыт: проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>Уметь: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p> <p>Знать: 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)</p>
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок</p> <p>Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; 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"</p> <p>Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ; 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"</p>
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Иметь практический опыт: оформления платежных документов</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>

	ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; применять порядок и соблюдать сроки исчисления сумм страховых взносов; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов; особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p>
--	---------	--	---

	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Иметь практический опыт: оформления платежных документов</p> <p>Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Знать: 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</p>
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	<p>Иметь практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>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 оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>

	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Знать: 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; отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Иметь практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>

	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Иметь практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Уметь: проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Иметь практический опыт: работы с нормативными документами Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций Знать: нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций
	ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, в том числе при обслуживании покупателей в торговом зале, работать с ККТ	Иметь практический опыт: эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей Уметь: осуществлять подготовку ККТ различных видов; и работать на них; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; принимать участие в поведении инвентаризации кассы Знать: правила расчетов и обслуживания покупателей; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; правила проведения инвентаризации кассы

	ПК 5.3.	Вести кассовую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность	Иметь практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; разбираться в номенклатуре дел; соблюдать правила техники безопасности Знать: правила оформления форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги
--	---------	--	--

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

4.1 Рабочий учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

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

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по образовательной программе составляет в целом 70:30. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

ППСЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлена учебными циклами: общим гуманитарным и социально-экономическим (ОГСЭ); математическим и общим естественнонаучным (ЕН); профессиональным (П), а также разделами: учебная практика (УП); производственная практика (по профилю специаль-

ности) (ПП); производственная практика (преддипломная) (ПДП); промежуточная аттестация (ПА); государственная итоговая аттестация (ГИА). Профессиональный цикл представлен общепрофессиональными дисциплинами (ОП) и профессиональными модулями (ПМ).

В рамках ППССЗ СПО реализуется образовательная программа среднего общего образования, представленная базовыми дисциплинами (БД) и профильными дисциплинами (ПД).

В составе ППССЗ выделены обязательная и вариативная части.

Объем обязательной части ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Обязательная часть ППССЗ представлена:

– в цикле ОГСЭ учебными дисциплинами: ОГСЭ.01. Основы философии, ОГСЭ.02. История, ОГСЭ.03. Иностранный язык, ОГСЭ.0. Физическая культура;

– в цикле ЕН: ЕН.01. Математика, ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности;

– в профессиональном цикле: ОП.01. Менеджмент, ОП.02. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.03. Статистика, ОП.04. Экономика организации, ОП.05. Документационное обеспечение управления, ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.07. Налоги и налогообложение, ОП.08. Основы бухгалтерского учета, ОП.09. Аудит, ОП.13. Безопасность жизнедеятельности, а так же профессиональными модулями: ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05. Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир».

Объем и содержание обязательной части ППССЗ соответствует требованиям ФГОС.

Вариативная часть ППССЗ сформирована с учетом возможности расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППССЗ, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с особенностями регионального рынка труда, а так же возможностью продолжения образования с учетом преемственности профессиональных образовательных программ различного уровня. Содержание вариативной части согласовано с работодателями.

Часы вариативной части использованы для расширения и углубления изучения учебных дисциплин вариативной части, для приобретения новых ПК. За счет вариативных часов введены новые дисциплины: русский язык и культура речи; психология общения; анализ хозяйственной деятельности; профессиональная компьютерная программа «1С: Бухгалтерия»; основы предпринимательства.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, продолжительность одного занятия – 45 минут, занятия группируются парами, недельная нагрузка – 36 часов (6 часов в день). Рабочий учебный план представлен в Приложении 1.

4.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике на 2014-2015 учебный год указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график на 2014-2015 учебный год приведен в Приложении 2.

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО, Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государ-

ственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г. Рабочие программы согласованы цикловой методической комиссией в установленном порядке и утверждены директором Академического колледжа (Приложение 3).

Программы учебных дисциплин содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Перечень аннотаций программ учебных дисциплин

Таблица 4

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин
1	2
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04в.	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.05в	Психология общения
ОГСЭ.06	Физическая культура
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.01	Менеджмент
ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Документационное обеспечение управления
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10в	Анализ хозяйственной деятельности
ОП.11в	Профессиональная компьютерная программа «1С: Бухгалтерия»
ОП.12в	Основы предпринимательства
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности

Примечание: наименование и индекс учебных дисциплин приведены в соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.4 Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СПО, Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа

2009 г Рабочие программы профессиональных модулей согласованы с работодателями и утверждены директором Академического колледжа (Приложение 4).

Программы профессиональных модулей содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

Таблица 5

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей
1	2
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по рабочей профессии «кассир»

Примечание: наименование и индекс учебных дисциплин приведены в соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.5 Программа учебной и производственной практик

Рабочие программы учебной, производственной практик (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) разработаны на основе требований ФГОС СПО, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291); Положения о практике студентов (обучающихся), осваивающих основные профессиональные образовательные программы довузовского профессионального образования СК-СТО-ПЛ-04/СПО-006-2014 (введено в действие приказом ректора ВГУЭС от 15.04.2014 г. № 470).

Аннотация рабочих программ учебной и производственной практик представлены в приложении 5.

Перечень аннотаций рабочих программ практик представлен в таблице 6.

Перечень аннотаций рабочих программ практик

Таблица 6

Индекс	Наименование практик
УП.00	Учебная практика
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)

Примечание: наименование и индекс практик приведены в соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5 Контроль и оценка результатов освоения ППСЗ

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности

сти, профессиональных и общих компетенций

Текущий контроль – это непрерывное осуществление проверки усвоения знаний, умений и применения профессиональных навыков, формирования общих и профессиональных компетенций на занятиях теоретического и практического обучения.

В программах дисциплин и модулей применяются следующие формы текущего контроля: устный опрос; письменный опрос; графическая работа; тестирование; контрольные работы; проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, кроссвордов, презентаций); проверка заданий практических работ; собеседование; защита курсовых работ.

Промежуточная аттестация по дисциплине, МДК, ПМ – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины, МДК, ПМ (в целом или по разделам). Время проведения и продолжительность промежуточного контроля устанавливается графиком учебного процесса. Количество и формы промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО: общее количество экзаменов не превышает 8 в год, суммарное количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета аттестации по дисциплине «Физическая культура»), ПМ заканчиваются квалификационными экзаменами.

Формы контроля промежуточной аттестации по дисциплине или МДК: экзамен может проводиться по завершению изучения курса в свободное от теоретических занятий времени; зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет часов, отведенных на изучение дисциплины.

В Академическом колледже действует рейтинговая система оценки успеваемости студентов. Итоговая оценка по дисциплине складывается из баллов, набранных в течение семестра. Сумма набранных баллов переводится в обычную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), которая и выставляется в зачетную книжку.

Аттестация по учебной и производственной практикам проводится в форме дифференцированного зачета.

5.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Темы выпускных квалификационных работ имеют практико - ориентированный характер и отвечают следующим требованиям: реальность задания; актуальность темы. Темы выпускных квалификационных работ способствуют овладению профессиональными компетенциями. Каждая тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии отделения СПО Академического колледжа и утверждаются директором Академического колледжа ВГУЭС.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе им может быть предложена другая тематика с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания, которые рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются директором Академического колледжа ВГУЭС.

Выполненная дипломная работа вместе с отзывом руководителя направляется на рецензию.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Объем времени на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) составляет 6 недель, из них:

- подготовка выпускной квалификационной работы (дипломная работа) – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа) – 2 недели.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям системы учебной документации ВГУЭС (СК-СТО-ТР-04-1.005-2014 утв. приказом ректора от 09.06.2014 г. № 836 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам»).

5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии - комплексная оценка уровня подготовки выпускников колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются колледжем в соответствии с учебным планом.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968).

Состав Государственной экзаменационной комиссии в количестве не менее пяти человек утверждается приказом ректора ВГУЭС.

Подведение итогов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется Государственной экзаменационной комиссией посредством определения интегральной оценки компетенций выпускника колледжа.

6 Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается высококвалифицированными штатными преподавателями ОСПО АК. Для преподавания дисциплин общепрофессионального цикла и дисциплин профессиональных модулей привлекаются преподаватели курирующей кафедры экономики и менеджмента ВГУЭС, имеющие ученые степени, ученые звания, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях 1 раз в 3 года.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ, в том числе и вариативным дисциплинам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за послед-

Наименование дисциплины	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы
1	2
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01. Основы философии	Горелов А.А. Основы философии. – М.: издательский центр «Академия», 2012
	Губин В.Д. Основы философии. – М.: ФОРУМ, 2009
	Канке В.А. Основы философии. – М.: Логос, 2010
ОГСЭ.02. История	Зуев М.Н. История России. – М.: Высшая школа, 2009
	Загладин Н.В. История России и мира. – М.: Русское слово, 2011
ОГСЭ.03. Иностранный язык	Колесникова Н.Н., Данилова Г.В. Английский язык для менеджеров. – М.: Академия, 2012
	Агабекян И.П. Английский язык для ССУЗОВ. – М.: Проспект, 2013
	Rymond Murphy «English Grammar in Use». Учебное пособие. Изд-во «Cambridge University Press» 3-е издание
ОГСЭ.04. Русский язык и культура речи	Лекант П.А., Маркелова Т.В. Русский язык и культура речи. – М.: Дрофа, 2009
	Розенталь Д.Э. Орфография и пунктуация. – М.: Эксмо, 2011
ОГСЭ.05. Психология общения	Грановская Р.М. Элементы практической психологии. – СПб.: Речь, 2010
	Ильин Е.П. Психология общения. – СПб.: Питер, 2011
	Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. – М.: Академия, 2010
ОГСЭ.06. Физическая культура	Настольная книга учителя физической культуры/ Авт.-сост. Г.И.Погадаев. -- М., 2008.
	Решетников Н.В., Кислицин Ю. Л. Физическая культура. Учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений. 2-е изд., переработ, и доп. - М., 2009.
Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01. Математика	Башмаков М.И. Математика. – М.: Академия, 2010
	Кремер Н.Ш. Высшая математика для экономистов. – М.: ЮНИТИ, 2009
	Кочетков Е.С. Теория вероятностей и математическая статистика. – М.: ФОРУМ, 2011
ЕН. 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Информационные технологии управления. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
	Лесничая И. Г. Информатика и информационные технологии. М., ЭКСМО, 2009.
Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01 Менеджмент	Виханский О. С. Менеджмент. М. : Магистр : ИНФРА-М, 2011. Казначевская, Г. Б. Менеджмент. Ростов н/Д : Феникс, 2008. – 344

ОП.02. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Краткий курс. – М.: Форум, 2011 Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. – М.: Академия ИЦ, 2012
ОП. 03. Статистика	Елисеева И.И., Гордеенко Н.М.и др. Статистика. – М.: Юрайт, 2010
ОП.04. Экономика организации	Экономика организации. Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2010. Экономика предприятия. О. И. Волков, В. К. Скляренко. - М. : ИНФРА-М, 2010.
ОП.05. Документационное обеспечение управления	Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления. – М.: ИНФРА-М, 2010 Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство. – М.: Юрайт, 2012
ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит	Нешиной А. С., Финансы, денежное обращение, кредит М.: Дашков и К*, 2012 Галанов В. А., Финансы, денежное обращение и кредит М.: ФОРУМ, 2011
ОП.07. Налоги и налогообложение	Общая теория налога. М., Финансы и статистика, 2010. Налоги и налогообложение / под ред. Т.Ф. Юткиной. – М.: ИНФРА-М, 2012
ОП.08. Основы бухгалтерского учета	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: ИНФРА-М, 2011
ОП.09. Аудит	Аудит.М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. Основы аудита. В.И. Подольский. М.: ИД Бинфа, 2009.
ОП.10. Анализ хозяйственной деятельности	Савицкая Г.В., Анализ хозяйственной деятельности предприятия. М. : ИНФРА-М, 2010. Голубева Т. М., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. М.: Академия, 2008.
ОП.11. Профессиональная компьютерная программа «1С: Бухгалтерия»	1С:Бухгалтерия 8 Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» Руководство по ведению учета: Москва.- Фирма «1с», 2009.
ОП.12. Основы предпринимательства	Осипов Ю.М. Основы предпринимательского дела. – М.: МП «Тритон», 2009
ОП.13. Безопасность жизнедеятельности	Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности. – М.: КНОРУС, 2013 Бондин В.И. Безопасность жизнедеятельности. – М.: ИНФРА-М, 2012
Профессиональные модули	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. М. : Феникс, 2012. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации. – М. : Феникс, 2010.
МДК.01.02. Особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Полещук Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. Бюджетный учет и отчетность М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011.

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. М. : Феникс, 2012. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации. – М. : Феникс, 2010.
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. М.: ИНФРА-М, 2013. Бухгалтерский финансовый учет. Ю. И. Бахтурина, Т. В.. М. ИНФРА-М, 2013.
МДК.02.03. Особенности бухгалтерского учета в сфере сервиса	Феоктистов И.А.. Учет в туризме: бухгалтерские аспекты и налогообложение. М. Гросс-Медиа, 2010.
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Погорелова М.Я. Налоги и налогообложение. М. Инфра-М, 2013. Дадашев А.З. Налоги и налогообложение в Российской Федерации. М. Вузовский учебник, 2013.
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	Варкулевич Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. Владивосток. гос. ун-т экономики и сервиса. - Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2009. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. М. : ИНФРА-М, 2012. - 366 с. - (Высшее образование).
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Ильшева Н. Н. Анализ финансовой отчетности. М. : Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2011.
МДК.04.03. Международные стандарты финансовой отчетности	Мощенко Н.П. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. М.:Экзамен, 2010.
МДК.05.01. Кассовые операции	Гомола А.И. Бухгалтерский учет. М.: Изд. «Академия», 2012. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. М.: Инфра – М, 2012.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает печатные периодические издания:

- «Главбух»; «Налоги и налогообложение».
- На сайте ВГУЭС есть доступ к: Цифровым учебным материалам; Хранилищу цифровых учебно-методических материалов; Хранилищу цифровых научных материалов.

В сети Интернет можно получить доступ к:

- Системе Гарант;
- Консультант Плюс и многим другим.

Читальный зал библиотеки оборудован столами для занятий, компьютерами, видеопроектором. С компьютеров читального зала есть доступ ко всем базам данных и информационным ресурсам ВГУЭС.

Преподавателями, ведущими дисциплины, МДК и ПМ разработаны:

- рабочие программы дисциплин, МДК, ПМ;
- учебно-методический комплекс по дисциплине;
- фонды оценочных средств;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы;
- методические рекомендации по выполнению и защите курсовых работ;
- методические рекомендации по выполнению и защите выпускных квалификационных работ

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Структурные подразделения ВГУЭС, в том числе Академический колледж, реализующий программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабора-

торных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (производственного обучения), предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

– выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Академический колледж имеет в наличии:

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.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебной бухгалтерии.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

6.4 Базы практики

Основными базами практики студентов являются: ООО «ГД «Гилан», ООО «Деметра», ООО «Мета», ООО «АфинаВладКомпания», ИП Юрьевских О.А., ЗАО «Южноррыбфлот», ООО «Бельсу Логистик», МУПВ «ВПЭС», ООО «ГАММА ОКОН», ИП «Цымбалюк В.В.» и другие предприятия Приморского края.

Имеющаяся база практик обеспечивает возможность прохождения практик всеми студентами в соответствии с учебным планом.

7 Нормативное и методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1 Нормативное и методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций, включают:

- - фонды оценочных средств: контрольно-оценочные средства и контрольно-измерительные средства;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по самостоятельной работе студентов;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

7.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям поэтапного освоения ППССЗ СПО (текущая и промежуточная аттестация) педагогическими работниками создаются фонды оценочных средств. В таблице 7 представлено примерное наполнение фондов оценочных средств.

Примерное наполнение фондов оценочных средств

Таблица 7

Код и наименование элементов ППССЗ (учебных дисциплин, модулей)	Формы проведения промежуточных аттестаций (семестр)		Виды оценочных заданий
	на базе ООО	на базе СОО	
ОГСЭ.01. Основы философии	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные вопросы, тесты
ОГСЭ.02. История	ДЗ (3)	ДЗ (1)	Зачетные вопросы, тесты
ОГСЭ.03. Иностранный язык	Э (6)	Э (4)	Практические задания
ОГСЭ.04в. Русский язык и культура речи	ДЗ (3)	ДЗ (1)	Контрольные задания
ОГСЭ.05в. Психология общения	ДЗ (2)	ДЗ (2)	Зачетные тесты
ОГСЭ.06. Физическая культура	З (3,4,5) ДЗ (6)	З (1,2,3) ДЗ (4)	Контрольные нормативы
ЕН.01. Математика	Э (4)	Э (2)	Разноуровневые задачи
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные вопросы
ОП.01. Менеджмент	ДЗ (2)	ДЗ (2)	Зачетные вопросы
ОП.02. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ (4)	ДЗ (2)	Зачетные вопросы
ОП.03. Статистика	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные вопросы
ОП.04. Экономика организации	ДЗ (4) КР (4)	ДЗ (2) КР (2)	Зачетные вопросы, темы курсовых работ

ОП.05. Документационное обеспечение управления	ДЗ (2)	ДЗ (2)	Зачетные вопросы
ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит	ДЗ (4)	ДЗ (2)	Зачетные вопросы
ОП.07. Налоги и налогообложение	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные вопросы
ОП. 08. Основы бухгалтерского учета	ДЗ (3)	ДЗ (1)	Зачетные вопросы
ОП.09. Аудит	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные вопросы
ОП.10в. Анализ хозяйственной деятельности	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные вопросы
ОП.11в. Профессиональная компьютерная программа «1С: Бухгалтерия»	ДЗ (6)	ДЗ (4)	Зачетные вопросы
ОП.12в. Основы предпринимательства	ДЗ (4)	ДЗ (2)	Зачетные вопросы
ОП.13. Безопасность жизнедеятельности	ДЗ (3)	ДЗ (1)	Контрольные вопросы, практические задания
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Э (к) (4)	Э(к) (2)	Экзаменационные вопросы
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Э (4)	Э (2)	Экзаменационные вопросы
МДК.01.02в. Особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях	Э (4)	Э (4)	Экзаменационные вопросы
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Э (к) (6)	Э (к) (4)	Экзаменационные вопросы
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Э (6)	Э (4)	Экзаменационные вопросы
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные вопросы
МДК.02.03. Особенности бухгалтерского учета в сфере сервиса	Э (6)	Э (4)	Экзаменационные вопросы
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э (к) (6)	Э (к) (4)	Экзаменационные вопросы
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э (6)	Э (4)	Экзаменационные вопросы
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	Э (к) (6)	Э (к) (4)	Экзаменационные вопросы

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	Э (6)	Э (4)	Экзаменационные вопросы
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Э (6) КР (6)	Э (4) КР (4)	Экзаменационные вопросы, темы курсовых работ
МДК.04.03в. Международные стандарты финансовой отчетности	ДЗ (5)	ДЗ (3)	Зачетные задания и вопросы
ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир»	Э (к) (4)	Э (к) (2)	Экзаменационные вопросы
МДК.05.01. Кассовые операции	Э (4)	Э (2)	Экзаменационные вопросы
БД.01. Русский язык	З (2) Э(3)	-----	Экзаменационные вопросы, диктант, изложение
БД.02. Литература	Э (4)	-----	Тематика эссе, сочинений
БД.03. Иностранный язык	ДЗ (2)	-----	Практические задания
БД.04. История	Э (2)	-----	Контрольные вопросы
БД.05. Обществознание	ДЗ (3)	-----	Тестовые задания
БД.06. География	ДЗ (1)	-----	Контрольные вопросы
БД.07. Естествознание	ДЗ (2)	-----	Контрольные вопросы
БД.08. Физическая культура	З (1), ДЗ (2)	-----	Контрольные нормативы
БД.09. ОБЖ	ДЗ (2)	-----	Контрольные вопросы
ПД.01. Математика	Э (3)	-----	Разноуровневые задачи
ПД.02. Информатика и ИКТ	ДЗ (2)	-----	Тестовые вопросы
ПД.03. Экономика	Э (2)	-----	Контрольные вопросы
ПД.04. Право	Э (2)	-----	Контрольные вопросы

8 Характеристика среды колледжа, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников

В университете сформированы единое образовательное пространство и социокультурная среда, обеспечивающие создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, укрепление нравственных, гражданских качеств, сохранение здоровья обучающихся, способствующие развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, созданы условия для развития творческих способностей обучающихся, регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формированию общих компетенций.

В Академическом колледже действует Старостат, студенческие объединения, организующие и обеспечивающие обучающихся по различным направлениям (учебной, спортивной, культурно-массовой и т.д.).

Для осуществления внеучебной работы имеется материально-техническая база, соответствующая санитарно-гигиеническим нормам и нормативам: спортивные залы спортивного комплекса «Чемпион-1», творческие лаборатории молодежного центра ВГУЭС, студенческий театрально – концертный комплекс «Андеграунд», инновационный бизнес-инкубатор, региональный центр Старт-кара ВГУЭС, Центр волонтеров ВГУЭС. Помещения оснащены современной аудио - и видеоаппаратурой, мультимедийным оборудованием, спортивным инвентарем, что позволяет проводить как учебные, научные (семинары, конференции), так и развлекательные и спортивные мероприятия.

В благоустроенных общежитиях обучающимся созданы условия для проживания, отдыха и подготовки к занятиям.

9 Регламент периодического обновления ППСЗ

В соответствии с требованиями ФГОС ППСЗ СПО ежегодно обновляется. Основанием внесения изменений и дополнений является: изменение состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. При внесении дополнений и изменений в ППСЗ учитывается мнение работодателей.

Наличие (отсутствие) дополнений и изменений в ППСЗ фиксируется в приложении к ППСЗ ежегодно до начала учебного года и принимается на заседании цикловой методической комиссии.

Приложение № 3

Аннотации программ учебных дисциплин:

«Основы философии»

Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 52 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая теоретическое обучение – 32 часа и практические занятия – 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 4 часа.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций, компетенций в сфере ведения расчетных и осуществления кредитных операций, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«История»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

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

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

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже 20 и 21 вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце 20-начале 21 вв.;
- основные процессы политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 52 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая теоретическое обучение – 34 часа и практические занятия – 14 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 4 часа.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Иностранный язык»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

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

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 158 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 118 часов, включая практические занятия – 118 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 40 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен.

«Русский язык и культура речи»

Область применения рабочей программы:

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины студент 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;
- создавать устные и письменные высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста.

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

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 81 час максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, включая теоретическое обучение – 20 часов и практические занятия – 34 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 27 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Психология общения»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;
- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- устанавливать деловые контакты с учётом особенностей партнёров по общению и соблюдением делового этикета.

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

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- влияние индивидуальных особенностей;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 50 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 33 часа, включая теоретическое обучение – 22 часа и практические занятия – 11 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 17 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Физическая культура»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

– цели и задачи физической культуры, основные понятия, принципы, термины, положения, ведущие научные идеи, теории, раскрывающие сущность явлений в физической культуре, объективные связи между ними, научные факты, объясняющие необходимость формирования физической культуры личности;

– методику овладения способами деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения учебных, профессиональных и жизненных целей, составления индивидуальных программ саморегулирования, самовоспитания и регулирования психоэмоционального состояния, их оценки и коррекции;

– технологию приобретения опыта творческой практической деятельности, развития самодеятельности в физической культуре и спорте для совершенствования, повышения уровня функциональных и двигательных способностей личностей;

– формы педагогического контроля, методику обработки полученной информации в результате контрольно-итоговых испытаний (тестирование, зачет, экзамен, и др.)

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

– анализировать, объяснять, адаптировать рекомендации по практическому использованию полученных знаний, наличие которых обеспечивает готовность к профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни и в систематическое физическое самосовершенствование, формировать научное мировоззрение, единство научно-практических знаний, позитивное, ценностное отношение к физической культуре;

– владеть методами и средствами деятельности, приобретения в ней личного опыта, обеспечивающего возможность целенаправленного и творческого использования средств физической культуры и спорта;

– закреплять и совершенствовать их в процессе воспроизведения в изменяющихся условиях учебных занятий, во внеурочной деятельности, в быту, на отдыхе;

– широко использовать теоретико-методические знания, в плане применения разнообразных средств физической культуры для приобретения индивидуального и коллективного практического опыта, развивать свою познавательную творческую активность в направлении формирования жизненно и профессионально значимых качеств;

– обрабатывать оперативную, текущую и итоговую информацию о степени освоения теоретических, методико-практических и учебно-методических знаний, умений и навыков по дисциплине «Физическая культура» в профессионально-прикладной направленности;

– корректировать и оценивать эффективность учебного процесса.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 236 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

– обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 118 часов, включая практические занятия – 118 часов;

– самостоятельная работа обучающегося – 118 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Математика»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- решать системы линейных уравнений;
- производить действия над векторами;
- составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение;
- вычислять пределы функций;
- дифференцировать и интегрировать функции;
- моделировать и решать задачи линейного программирования.

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

- основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии;
- основные понятия и методы математического анализа;
- виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 165 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 110 часов, включая теоретическое обучение – 34 часа и практические занятия – 76 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 55 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: экзамен.

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач;
- применять на практике навыки работы со специализированными пакетами программ для решения управленческих задач;
- использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных;
- использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа;
- использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений.

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

- основные понятия информационных технологий;
- понятия автоматизации информационных процессов в управлении;
- задачи информационной технологии управления;
- организацию системы поддержки принятия управленческих решений.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 72 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая теоретическое обучение – 16 часов и практические занятия – 32 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 24 часа.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Менеджмент»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- принимать эффективные решения.

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

- функции и виды менеджмента;
- систему методов управления;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- основы организации работы коллектива исполнителей.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 48 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часа, включая теоретическое обучение – 22 часа и практические занятия - 10 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 16 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов

среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

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

- основные положения Конституции РФ;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- трудовое право;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 76 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 51 час, включая теоретическое обучение – 34 часа и практические занятия - 17 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 25 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Статистика»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники;
- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины составляет 72 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая теоретическое обучение – 32 часа и практические занятия - 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 24 часа.

Результаты освоения дисциплины:

Результатом освоения дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет.

«Экономика организации»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- аспекты развития 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 организации;
- рассчитывать цену продукции; планировать деятельность организации.

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственных и технологических процессов;

- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования; формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 84 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 56 часов, включая теоретическое обучение – 19 часов и практические занятия -17 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 28 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: курсовая работа, дифференцированный зачет.

«Документационное обеспечение управления»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе с использованием информационных технологий;
- осуществлять автоматизированную обработку документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать комплекс телекоммуникационных технологий в электронном документообороте;
- использовать унифицированные формы документов.

В результате освоения общепрофессиональной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления и их автоматизацию;
- классификацию документов, требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, организацию, контроль, хранение документов, ведение номенклатуры дел;
- организацию работы с электронными документами;
- виды оргтехники и способы ее использования в ДООУ.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 48 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часа, включая теорети-

ческое обучение – 22 часа и практические занятия -10 часов;

- самостоятельная работа обучающегося –16 часов.

Результаты освоения дисциплины:

Результатом освоения дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (в рабочей программе).

Форма аттестации по общепрофессиональной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Финансы, денежное обращение и кредит»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

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

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- функции, формы и виды кредита;
- структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 189 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 127 часов, включая теоретическое обучение – 76 часов и практические занятия - 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося – 62 часа.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Налоги и налогообложение»

Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- основные элементы налоговой системы;
- изучить сущность налогообложения в РФ;
- особенности определения налогооблагаемой базы по всем изучаемым налогам;
- порядок предоставления налоговой отчетности.

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

- характеристику основных элементов налогов РФ и их правовых основ;
- существующие функции налогов; вопросы организации наполняемости федерального бюджета по налоговым и неналоговым платежам;
- особенности организации работы по начислению деклараций в налоговые органы.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 175 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 116 часов, включая теоретическое обучение – 67 часов и практические занятия - 49 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 59 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Основы бухгалтерского учета»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

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

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 156 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 103 часа, включая теоретическое обучение – 56 часов и практические занятия - 47 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 53 часа.

Результаты освоения общепрофессиональной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по общепрофессиональной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Аудит»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;
- выполнять задания по составлению аудиторских заключений;
- основные принципы аудиторской деятельности.

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

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;

- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- аудит собственного капитала;
- аудит расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 72 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая теоретическое обучение – 32 часа и практические занятия - 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 24 часа.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Анализ хозяйственной деятельности»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;
- использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации.

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

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- основные методы и приемы экономического анализа;
- виды экономического анализа;
- методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 72 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая теоретическое обучение – 32 часа и практические занятия - 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 24 часа.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Профессиональная компьютерная программа «1С: Бухгалтерия»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 котировку 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;
- 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;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- применять профессиональную компьютерную программу «1С:Бухгалтерия» для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех - хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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;
- 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;
- 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.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 81 час максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, включая теоретическое обучение – 18 часов и практические занятия - 36 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 27 часов.

Результаты освоения дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, перечень в рабочей программе.

Форма аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет.

«Основы предпринимательства»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- обосновывать выбор организационно-правовых форм предпринимательских фирм с учетом конкретных условий функционирования;
- находить и использовать необходимую экономическую и правовую информацию, определять состав и размеры материальных, трудовых и финансовых ресурсов, создаваемых предпринимательских структур;
- разрабатывать бизнес-план с целью обоснования эффективности нового предприятия;
- осуществлять меры по реорганизации, ликвидации и банкротства предприятий.

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

- сущность, условия и виды предпринимательской деятельности, как вида конкретной экономической деятельности;
- организационно-правовые формы предпринимательства;
- предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- формы кооперации, реорганизации, ликвидации и банкротства фирмы;
- конкуренцию в системе предпринимательской деятельности;
- состав инфраструктуры бизнеса: рынок труда, материальных и финансовых ресурсов;
- риски и условия их минимизации.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 51 час максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 34 часа, включая теоретическое обучение – 17 часов и практические занятия - 17 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 17 часов.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, перечень в рабочей программе.

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

«Безопасность жизнедеятельности»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке студентов очной и заочной форм обучения.

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

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения;
- ориентировать в перечне военно-учетных специальностях и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины составляет 102 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 68 часов, включая теоретическое обучение – 34 часа и практические занятия - 34 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по учебной дисциплине: дифференцированный зачет.

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей:**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»****Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при подготовке студентов очной формы обучения.

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь**:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 котировку 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 ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- использовать методы управленческих решений на основе данных управленческого учета;
- производить расчеты на основе экономических показателей в области распределения и классификации затрат;
 - обобщать результаты и делать выводы об итоговой величине полной производственной себестоимости выпуска продукции;
 - анализировать экономические показатели с учетом требований.
 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 котировку 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 сферы сервиса;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности для сферы сервиса;
 - 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 сфере сервиса;
 - оформлять денежные и кассовые документы с учетом особенностей сферы сервиса;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет материально- производственных запасов в сфере сервиса;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации в отраслях сервиса;
 - проводить учет текущих операций и расчетов отраслевых особенностей сервиса;
 - проводить учет труда и заработной платы в сфере сервиса;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли в сфере сервиса.
 - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
 - применять основные принципы и стандарты бухгалтерского учета для формирования

учетной политики и финансовой отчетности учреждения;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- заполнять первичные документы и регистры по экономической деятельности учреждения;

- обобщать учетную информацию и составлять отчетность.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 котировки первичных бухгалтерских документов;

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

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

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

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов:

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- современные принципы работы с деловой информацией, иметь представление о базах данных;
- определение себестоимости произведенной продукции и полученной прибыли;
- классификацию производственных затрат;
- основные принципы учета затрат на производство;
- систему счетов для учета затрат на производство;
- калькулирование себестоимости;
- учет расходов по элементам затрат;
- учет полной себестоимости;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех - хозяйственных действий и операций в сфере сервиса;
- понятие первичной бухгалтерской документации в сфере сервиса;
- определение первичных бухгалтерских документов в сфере сервиса;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов в сфере сервиса;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, - по существу, арифметической в сфере сервиса;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов в сфере сервиса;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций в сфере сервиса;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации в сфере сервиса;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в сфере сервиса;
- 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 в сфере сервиса;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в сфере сервиса;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в сфере сервиса;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги в

сфере сервиса;

- учет материально-производственных запасов в сфере сервиса;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов в сфере сервиса;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов в сфере сервиса;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии в сфере сервиса;
- синтетический учет движения материалов в сфере сервиса;
- учет транспортно-заготовительных расходов в сфере сервиса;
- систему учета затрат и их классификацию в сфере сервиса;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет в сфере сервиса;
- технологию реализации готовых услуг в сфере сервиса;
- учет выручки от продажи услуг в сфере сервиса;
- учет расходов по продаже товаров, выполнению работ и оказанию услуг в сфере сервиса;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов в сфере сервиса;
- порядок формирования финансового результата в сфере сервиса.
- цели, принципы, функции, сферы применения, объекты, средства и методы проведения экономических расчетов;
- методику представления результатов проведенных исследований на бюджетных и казенных учреждениях;
- методику проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой;
- инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет 178 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 119 часов, включая теоретическое обучение – 68 часов и практические занятия - 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося – 59 часов.

Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»: 4 семестр – экзамен;

МДК.01.02 «Особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях»: 4 семестр – экзамен.

Форма аттестации профессионального модуля: экзамен квалификационный.

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

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при подготовке студентов очной формы обучения.

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации;
- 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)
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации;
- 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).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- 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, выявленных 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).
- 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, выявленных 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).

Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет 352 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 235 часов, включая теоретическое обучение – 118 часов и практические занятия - 117 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 117 часов.

Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»: 6 семестр – экзамен;

МДК.01.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»: 5 семестр – дифференцированный зачет.

МДК.02.03 «Особенности бухгалтерского учета в сфере сервиса»: 6 семестр – экзамен.

Форма аттестации профессионального модуля: экзамен квалификационный.

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при подготовке студентов очной формы обучения.

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогопла-

тельщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

– виды и порядок налогообложения;
– систему налогов Российской Федерации;
– элементы налогообложения;
– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

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

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

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

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

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

– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

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

– сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды;

– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;

– порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;

– особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

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

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

– использование средств внебюджетных фондов;

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

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

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

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

Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет 54 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

– обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов, включая теоретическое обучение – 18 часов и практические занятия - 18 часов;

– самостоятельная работа обучающегося – 18 часов.

Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»: 4 семестр – экзамен.

Форма аттестации профессионального модуля: экзамен квалификационный.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при подготовке студентов очной формы обучения.

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- 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;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- применять основные принципы и стандарты международного учета для составления финансовой отчетности организации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **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 отчет-

ный 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 страховым взносам 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;
- 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 неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по страховым взносам 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 ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчетов финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибылях 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;
- основные понятия и категории, закономерности развития общества;
- этапы становления бухгалтерского учета и факторы, влияющие на его формирование;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой, законодательной информации в области бухгалтерского учета;
- основные нормативные правовые документы в области отечественного и международного бухгалтерского учета;
- методiku представления информации в международном бухгалтерском учете;
- обобщение учетной информации и составление отчетности;
- 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 неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по страховым взносам 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 ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчетов финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибылях 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.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет 357 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 238 часов, включая теоретическое обучение – 118 часов и практические занятия - 100 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 119 часов.

Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»: 6 семестр – экзамен;

МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»: 6 семестр – курсовая работа и экзамен;

МДК.04.03 «Международные стандарты финансовой отчетности»: 5 семестр – дифференцированный зачет;

Форма аттестации профессионального модуля: экзамен квалификационный.

ПМ.05 «Выполнение работ по рабочей профессии «кассир», должности служащего «бухгалтер»

Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при подготовке студентов очной формы обучения.

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документа по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля составляет 153 часа максимальной учебной нагрузки обучающегося, из них:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 102 часа, включая теоретическое обучение – 68 часов и практические занятия - 34 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 51 час.

Результаты освоения профессионального модуля:

Результатом освоения профессионального модуля является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (перечень в рабочей программе).

Форма аттестации по МДК профессионального модуля:

МДК.05.01 «Кассовые операции»: 4 семестр – экзамен.

Форма аттестации профессионального модуля: экзамен квалификационный.

Аннотация рабочих программ учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) раздел основной образовательной программы СПО «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Подготовка бухгалтера по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает подготовку практических навыков в области профессионального мастерства, а также изучение практической деятельности предприятий, организаций и учреждений, для чего предусмотрено три практики:

- учебная практика (на базе основного общего образования: продолжительность 4 недели, семестр 4);
- производственная практика по профилю специальности (на базе основного общего образования: продолжительность 6 недель, семестр 4, 6);
- производственная практика (преддипломная) (продолжительность 4 недели, семестр 6).

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения индивидуальных заданий и решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

При реализации ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается прохождение учебной практики на базе предприятий, с которыми заключен договор о совместной деятельности.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или

в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставляемых отчетов.

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

Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно - правовых форм.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.