

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РО
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Шахтинский региональный колледж топлива
и энергетики им. ак. Степанова П. И.»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «ШРКТЭ
им. ак. Степанова П.И.»

Е.В. Кочетов
Е.В. Кочетов

«20» 03 2017г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация **Бухгалтер**

вид подготовки - базовая

форма подготовки - очная

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Полисервис»



Лукьянов Н.И.

2017г.

Исп. директор ООО «Геолпахтсервис»



Савенко А.И.

2017г.

СОГЛАСОВАНО:



Директор ООО
«Полисервис»
Н. И. Лукьянов
30 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Руководитель НФ ГБПОУ РО «ШРКТЭ»
Г.И. Богатырева
30 августа 2017 г.

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»**

**на базе основного общего образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовой подготовки)
Очная форма обучения**

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014г. №832

Организация-разработчик государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»

Разработчики:

Пищулина Нина Ивановна, зам. руководителя по УР НФ ГБПОУ РО «ШРКТЭ»

Локтионова Виктория Владимировна, председатель ЦМК социально- экономических и правовых дисциплин, преподаватель спец. дисциплин НФ ГБПОУ РО «ШРКТЭ»

Рассмотрена на заседании ЦМК социально- экономических и правовых дисциплин
Протокол № 1 от «29» 08 2017г.
указывается номер

Рассмотрена на заседании Методического совета филиала
Протокол № 1 от «30» 08 2017г.
указывается номер

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	10
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	14
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	15
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК	16
6. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК.....	18
7. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	48
8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ».....	55
9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	56
10. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	63
11. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	68

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

- 1 ФГОС СПО
 - 2 Учебный план
 - 3 Базисный учебный план
 - 4 Календарный график учебного процесса
 - 5 Материально-техническое обеспечение по специальности
 - 6 Рабочие программы по дисциплинам
 - 6.1 Основы философии
 - 6.2 История
 - 6.3 Иностранный язык
 - 6.4 Физическая культура
 - 6.5 Математика
 - 6.6 Информационные технологии в профессиональной деятельности
 - 6.7 Экономика организации
 - 6.8 Статистика
 - 6.9 Менеджмент
 - 6.10 Документационное обеспечение управления
 - 6.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
 - 6.12 Финансы, денежное обращение и кредит
 - 6.13 Налоги и налогообложение
 - 6.14 Основы бухгалтерского учета
 - 6.15 Аудит
 - 6.16 Безопасность жизнедеятельности
 - 7 Рабочие программы профессиональных модулей
 - 7.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
 - 7.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
 - 7.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 - 7.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности
 - 7.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассир)
 - 8 Рабочие программы по дисциплинам вариативной части
 - 8.1 Русский язык и культура речи
 - 8.2 Маркетинг
 - 8.3 Налоговый учет
 - 8.4 Анализ хозяйственной деятельности
 - 8.5 Основы предпринимательства и планирование карьеры
 - 9 Рабочие программы по практикам
 - 9.1 Учебная практика
 - 9.2 Производственная практика (по профилю специальности)
 - 9.3 Производственная практика (преддипломная)
- Программа государственной итоговой аттестации

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, реализуемая ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную средним профессиональным учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №832 от 28 июля 2014 года, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка СПО) на 2017-2018 учебный год отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей в экономике.

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

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

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.».

1.2 Обновление ППССЗ

Основная цель обновления ППССЗ - гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

При обновлении содержания ППССЗ требуется согласие работодателей на реализацию программ дисциплин, профессиональных модулей, в том числе, обязательно - на сроки и задания для проведения производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик. ППССЗ ежегодно обновляется в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ преддипломной практики, государственной (итоговой) аттестации, методических материалов, в соответствии с потребностями регионального рынка труда и требованиями работодателей.

В ППССЗ вносится лист регистрации изменений, в котором фиксируются изменения, вносимые в содержание ППССЗ, утвержденные директором колледжа на основании рецензий работодателей. Приложения к Листу регистрации изменений содержат к каждому изменению:

- краткое обоснование необходимости корректировки ППССЗ и конкретные указания по использованию банка часов вариативной части ППССЗ, заданной ФГОС СПО по специальности;
- рецензию представителей работодателя.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Основание (приказ)	Номера приложений

1.3 Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** представляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832.
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464.
4. Приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
5. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»
6. Устав государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.».
7. Положение о курсовом проектировании от 17.12.2015г.
8. Положение о проведении государственного экзамена по отдельным дисциплинам от 17.12.2015г.
9. Положение о заполнении и ведении журнала учебных занятий и учете обучения по профессиональным дисциплинам от 17.12.2015г
10. Критерии оценки знаний к выпускной квалификационной работе при проведении государственной итоговой аттестации от 17.12.2015г.
11. Положение пользования библиотечным фондом от 11.09.2015г.
12. Положение об индивидуальном проекте обучающихся ГБПОУ «ШРКТЭ» от 17.12.2015г.
13. Положение об электронном колледже ГБПОУ «ШРКТЭ» от 27.06.2016г.
14. Изменения и дополнения в устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» от 16.05.2016г.
15. Положение о формировании программы подготовки специалистов среднего звена от 16.02.2016г.

1.4 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** базовой подготовки при очной форме получения образования и присваи-

ваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего профессионального образования	Бухгалтер	10 месяцев
на базе среднего (полного) общего образования		2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев

Трудоемкость ППССЗ на базе среднего профессионального образования

Таблица 2

Обучение по учебным циклам	19 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	2 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	2 нед.
Итого	43 нед.

Трудоемкость ППССЗ на базе среднего (полного) общего образования

Таблица 3

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	95 нед.

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования

Таблица 4

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика	14 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	23 нед.
Итого	147 нед.

1.5 Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ, составленный на русском

языке или сопровождаемый переводом на русский языке о получении:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1 Область профессиональной деятельности выпускника

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.

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.1.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

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

2.1.4 Востребованность выпускников

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда в области экономики и бухгалтерского учета.

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) могут осуществлять профессиональную деятельность на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по данной специальности:

ООО «Атлант»;
ООО «Термолюкс»;
ООО «Инжремстрой»;
ИП Титющенко С.С.

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовлен к освоению ООП ВПО в таких образовательных организациях, как:

ФГБОУ ВПО «Южно-Российский государственный политехнический университет (НПИ) имени М.И. Платова»;

Южный федеральный университет (ЮФУ) г. Ростов-на-Дону;

Донской государственный технический университет г. Ростов-на-Дону.

Для обеспечения мобильности обучающихся на рынке труда им предлагаются дополнительные образовательные услуги, позволяющие углубить знания, эффективнее формировать профессиональные компетенции. Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) организовано изучение курса программы профессиональной подготовки по должности служащего 23369 Кассир.

2.2 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями.

Таблица 4

Код	Наименование общих компетенций
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 также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Таблица 5

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
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. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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 страховым взносам во внебюджетные фонды 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассир).
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	Дополнительные профессиональные компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплин вариативной части
ДПК- 1	Совершенствование речевой культуры, воспитание культурно- ценностного отношения к русской речи.
ДПК- 2	Овладение методами и приемами расчета и анализа основных технико- экономических показателей деятельности организации.
ДПК- 3	Овладение методами и приемами ведения бухгалтерского учета в соответствии с нормативным регулированием в РФ.
ДПК- 4	Овладение системой маркетинговых решений предприятия (организации) в условиях глобализации различных видов ресурсов.
ДПК- 5	Формирование системы налоговой базы в социально- экономических условиях, регулирующих налоговый учет.

ДПК- 6	Уметь на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
ДПК- 7	Овладение системой закономерностей планирования и построения карьеры, организации предпринимательской деятельности.
ДПК- 8	Совершенствование практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации.
ДПК- 9	Овладеть методами и приемами по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и совершенствование технологии проведения и оформления инвентаризации.
ДПК- 10	Обеспечить своевременное проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами.
ДПК- 11	Применять приемы и методы составления и анализа бухгалтерской отчетности.
ДПК- 12	Овладеть методами и приемами ведения кассовых операций на предприятиях различных форм собственности.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1 Миссия, цели и задачи программы подготовки специалистов среднего звена

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

Выпускник ГБПОУ РО «ШРКТЭ» в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по рабочей профессии кассир).

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

3.2. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94):

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
23369	Кассир

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Календарный учебный график

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

4.2 Учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) как:

- 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;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ. Соотношение часов между аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов составляет в целом по образовательной программе 50:50. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.00 Профессиональный цикл	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ПМ.00 Профессиональные модули	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассир)
ВЧ.00.00 Вариативная часть	
ВЧ.ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ВЧ.ОП.11	Маркетинг
ВЧ.ОП.12	Налоговый учет
ВЧ.ОП.13	Анализ хозяйственной деятельности
ВЧ.ОП.14	Основы предпринимательства и планирования карьеры

П.00 Производственная практика	
УП.05.01	Учебная практика
ПП.01.01 ПП.02.01 ПП.03.01 ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ЦДП	Производственная практика (преддипломная)

6 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ. Соотношение часов между аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов составляет в целом по образовательной программе 50:50. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц.

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Организация учебного процесса и режим занятий:

- продолжительность учебной недели - шестидневная;
- учебные занятия по 45 мин., группируются парами;
- текущий контроль: контрольные работы по дисциплинам, тестирование с использованием комплекта контрольно-оценочных средств;
- консультации из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные);

- учебная практика 4 недели в 4 семестре, производственная 3 недели в 6 семестре, 4 недели в 7 семестре, 4 недели в 8 семестре, преддипломная практика 4 недели в 8 семестре;
- формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, экзамен; экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, квалификационный экзамен;
- система оценок: "удовлетворительно", "хорошо", "отлично", "неудовлетворительно".

6.1 Аннотации программ дисциплин

Дисциплина «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи 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.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	67
Обязательной аудиторной учебной нагрузки	52
Самостоятельной работы	9
Консультации	6
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Основные идеи мировой философии

Раздел 2. Философское понимание мира

Раздел 3. Человек – сознание-познание

Раздел 4. Духовная жизнь человека

Раздел 5. Социальная жизнь

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Основы философии» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 13,4% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ИСТОРИЯ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально экономических, политических и культурных проблем.

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов конце XX-начале XXI в.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления и деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового регионального значения.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	65
Обязательной аудиторной учебной нагрузки	48
Самостоятельной работы	13
Консультации	4
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Развитие ключевых регионов мира на рубеже XX–XXI вв.

Раздел 2. Россия в современном мире.

Раздел 3. Основные тенденции мирового развития на современном этапе.

Раздел 4. Глобальные проблемы человечества.

Раздел 5. Духовная жизнь и культура мирового сообщества в начале XXI века.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «История» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 20% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

Основной целью курса «Иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по технической тематике;
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением технической профессиональной лексики и правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода технических текстов;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) 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 словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	118
Практические занятия	118
Самостоятельной работы	12
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Наша Родина - Россия

Раздел 2. Страна изучаемого языка

Раздел 3. Теоретические основы перевода

Раздел 4. Профессиональная деятельность

Раздел 5. Деловой иностранный язык

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Иностранный язык» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 8,7% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

- основы здорового образа жизни.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 2, ОК 6, ОК 8.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	118
Практические занятия	118
Лекции	-
Самостоятельной работы	118
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Теоретические занятия.

Раздел 2. Легкая атлетика.

Раздел 3. Спортивные игры.

По дисциплине «Физическая культура» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 50% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«МАТЕМАТИКА»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

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

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 2, ОК 4-5, ОК 8, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1- 2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	48
Практические занятия	28
Лекции	20
Самостоятельная работа студента	20
Консультации	4
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основные понятия математического анализа.

Тема 2. Элементы линейной алгебры.

Тема 3. Дифференциальное исчисление.

Тема 4 Интегральное исчисления.

Тема 5. Теория комплексных чисел.

Тема 6. Теория вероятностей и математическая статистика.

Тема 7. Дискретная математика.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Математика» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 27,8% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

- создавать презентации;

- применять антивирусные средства защиты информации;

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1- 2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	70
Практические занятия	52
Лекции	18
Самостоятельная работа	28
Консультации	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации.

Раздел 2. Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем и их программное обеспечение.

Раздел 3. Защита информации от несанкционированного доступа.

Раздел 4. Пакеты прикладных программ.

Раздел 5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Раздел 6. Автоматизация бухгалтерской деятельности.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 26,7% от максимального объёма часов.

«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 2.2-2.4, ПК 4.1-4.4, ДПК- 2.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	186
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	124
Практические занятия	42
Самостоятельная работа	53
Курсовая работа	20
Консультации	9
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Организация (предприятия), отрасль в условиях рынка.

Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия).

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации (предприятия).

Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия).

Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия).

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Экономика организации» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 28,5% от максимального объёма часов.

«СТАТИСТИКА»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	48
Практические занятия	18
Лекции	30
Самостоятельная работа	20
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в статистику.

Раздел 2. Статистическое наблюдение.

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных.

Раздел 4. Статистические показатели.

Раздел 5. Ряды динамики в статистике.

Раздел 6. Индексы в статистике.

Раздел 7. Выборочное наблюдение в статистике.

Раздел 8. Статистическое изучение связи между явлениями.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Статистика» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 27,8% от максимального объёма часов.

Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК. 2.2 -2.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	48
Практические занятия	18
Лекции	30
Самостоятельная работа	20
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Содержание разделов дисциплины

- Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
- Тема 2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.
- Тема 3. Цикл менеджмента.
- Тема 4. Планирование в системе менеджмента.
- Тема 5. Мотивации и потребности.
- Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент.
- Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение.
- Тема 8. Деловое общение.
- Тема 9. Процесс принятия решений.
- Тема 10. Контроль и его виды.
- Тема 11. Управление конфликтами и стрессами.
- Тема 12. Руководство: власть и партнерство.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Менеджмент» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 27,8% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;

- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

- использовать унифицированные формы документов;

- осуществлять хранение и поиск документов;

- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

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

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

- основные понятия документационного обеспечения управления;

- системы документационного обеспечения управления;

- классификацию документов;

- требования к составлению и оформлению документов;

- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	48
Практические занятия	18
Лекции	30
Самостоятельная работа	20
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.

Раздел 2. Составление и оформление основных видов документов.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Документационное обеспечение управления» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 27,8% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

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

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1 - 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	39
Практические занятия	18
Лекции	21
Самостоятельная работа	16
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Правовое регулирование производственных отношений; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.

Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.

Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организаций (предприятий).

Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Раздел 5. Разрешение хозяйственных споров.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 27,1% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования

дефицита бюджета;

- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК2-6, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	83
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	55
Практические занятия	26
Лекции	29
Самостоятельная работа	20
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Финансы и финансовая система.

Раздел 2. Банки и банковская система.

Раздел 3. Финансирование и кредитование капитальных вложений.

Раздел 4. Валютная система.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 24,1% от максимального объёма часов.

Дисциплина

«НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК2-5, ПК 3.1-3.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	38
Практические и семинарские занятия	20
Лекции	18
Самостоятельная работа	16
Консультации	3
Промежуточная аттестация в форме	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Организация Федеральной налоговой службы России.

Раздел 2. Понятия и положения первой части Налогового кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Элементы, функции и классификации налогов.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Налоги и налогообложение» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 28,1% от максимального объёма часов.

Дисциплина «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1 - 4.4, ДПК- 3.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	64
Практические занятия	28
Лекции	36
Самостоятельная работа	26
Консультации	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Основы бухгалтерского учета» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 25% от максимального объёма часов.

Дисциплина «АУДИТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

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

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1 - 4.4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	72
Практические занятия	30
Лекции	42
Самостоятельная работа	28
Консультации	8
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Основы аудита.

Раздел 2. Методология аудита.

Раздел 3. Внутренний аудит организации.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Аудит» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 25,9% от максимального объема часов.

Дисциплина «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ПК 1.1 -1.4, ПК 2.1 - 2.4, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 -4.4.

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	106
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	70
Практические занятия	48
Лекции	22
Самостоятельная работа	28
Консультации	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения.

Раздел 2. Основы военной службы.

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 26,4% от максимального объёма часов.

6.2 Аннотации программ профессиональных модулей

Общая характеристика аннотаций программ профессиональных модулей

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** предусматривает освоение следующих профессиональных модулей:

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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассир).

Освоение каждого профессионального модуля завершается оценкой компетенций студента по системе экзамена.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входит междисциплинарный курс:

- МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;

Цели и задачи модуля

В результате освоения дисциплин профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

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

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и 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;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов;

В результате освоения дисциплин 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.

Требования к уровню усвоения содержания модуля

В результате освоения дисциплин профессионального модуля формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4; ДПК- 8.

Виды учебной работы и объём учебных часов по дисциплине

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	258
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	171
Практические занятия	88

Лекции	83
Самостоятельная работа студента	75
Консультации	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций

Тема 2. Понятие первичной бухгалтерской документации

Тема 3. Определение первичных бухгалтерских документов

Тема 4. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов

Тема 5. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической

Тема 6. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов

Тема 7. Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов

Тема 8. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров

Тема 9. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

Тема 10. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Тема 11. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации

Тема 12. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета

Тема 13. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

Тема 14. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре

Тема 15. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

Тема 16. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

Тема 17. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

Тема 18. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам

Тема 19. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги

Тема 20. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии

Тема 21. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств

Тема 22. Учет поступления основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств

Тема 23. Учет амортизации основных средств. Особенности учета, арендованных и сданных в аренду основных средств

Тема 24. Понятие и классификация нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов

Тема 25. Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений и ценных бумаг

Тема 26. Учет материально-производственных запасов. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов

Тема 27. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии

Тема 28. Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов

Тема 29. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Система учета производственных затрат и их классификация

Тема 30 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.

Тема 31. Учет потерь и непроизводственных расходов

Тема 32. Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции

Тема 33. Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг)

Тема 34. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг

Тема 35. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

Тема 36. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

По МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 29,1% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входят междисциплинарные курсы:

- МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»;

- МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

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

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

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;

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

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;

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

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

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

- учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете

94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 2.1-2.4; ДПК- 9.

**Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования
имущества организации**

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	174
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	116
Практические занятия	26
Лекции	90
Самостоятельная работа обучающегося	42
Консультации	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях).

Тема 2. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 24,1% от максимального объёма часов.

**Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	78
Практические занятия	26
Лекции	52
Самостоятельная работа обучающегося	29
Консультации	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Инвентаризация имущества предприятия

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет

среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 24,8% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входят междисциплинарные курсы:

- МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате изучения 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 единого социального страхового сбора;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления единого социального страхового сбора;
- применять особенности зачисления сумм единого социального страхового сбора в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм единого социального страхового сбора 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 единого социального страхового сбора по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению единого социального страхового сбора в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам единого социального страхового сбора соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени единого социального страхового сбора;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению единого

социального страхового сбора;

- 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 единого социального страхового сбора;

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

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

- 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 единого социального страхового сбора;
- объекты налогообложения для исчисления единого социального страхового сбора;
- порядок и сроки исчисления единого социального страхового сбора;
- особенности зачисления сумм единого социального страхового сбора в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого социального страхового сбора 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 единого социального страхового сбора;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению единого социального страхового сбора;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению единого социального страхового сбора;

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

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 3.1-3.4; ДПК- 10.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	137

Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	91
Практические занятия	30
Лекции	61
Самостоятельная работа обучающегося	36
Консультации	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Системы налогообложения в Р.Ф.

Тема 2. Расчеты по налогам и сборам

Тема 3. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению

Тема 4. Страховые взносы во внебюджетные фонды Р.Ф.

Тема 5. Контроль за уплатой страховых взносов

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 26,2% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

«СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входят междисциплинарные курсы:

- МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности»;

- МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Цели и задачи модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате изучения 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.

В результате изучения 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 отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по единому социальному страховому сбору и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1-9, ПК 4.1-4.4; ДПК- 11.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	66
Практические занятия	36
Лекции	30
Самостоятельная работа обучающегося	22
Консультации	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Раздел 2. Составление и использование налоговой отчетности

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 22% от максимального объема часов.

Виды учебной работы и объем учебных часов дисциплины

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	165
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	110
Практические и семинарские занятия	44
Курсовая работа	20
Лекции	46
Самостоятельная работа обучающегося	41
Консультации	14
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 3. Анализ финансовой деятельности

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 24,8% от максимального объема часов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО КАССИРА)

В профессиональный модуль программы подготовки специалистов среднего звена входит междисциплинарный курс:

- МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассира).

Цели и задачи модуля

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

- выполнение работ по должности «Кассир».

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

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- заполнять формы кассовых и банковских документов;

- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

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

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Требования к уровню усвоения содержания модуля

В результате освоения дисциплин профессионального модуля формируются следующие компетенции: ОК 1- 9; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 3.2; ДПК- 12.

Виды учебной работы и объём учебных часов дисциплины

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассир)

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	212
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	146
Практические занятия	24
Лекции	122
Самостоятельная работа обучающегося	54
Консультации	12
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена с присвоением должности служащего «Кассир»	

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации.

Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По профессиональному модулю ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассир) объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 25,4% от максимального объема часов.

6.3 Программы учебной и производственной практик

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся ГБПОУ РО «ШРКТЭ» при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки финансово-экономической деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

6.3.1 Программы учебных практик

При реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается прохождение учебной практики на базе филиала с использованием кадрового и методического потенциала цикловой методической комиссии социально-экономических и правовых дисциплин.

Учебная практика предусмотрена планом учебного процесса во втором семестре 2 курса в течение недели в рамках профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего кассир).

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление 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 предоставленных отчетов.

6.3.2 Программа производственной практики.

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.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена планом учебного процесса во втором семестре 2 курса в течение недели в рамках профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; в первом семестре 3 курса в течение недели в рамках профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; в первом семестре 3 курса в течение двух с половиной недель в рамках профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; во втором семестре 3 курса в течение двух с половиной недель в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося 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.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- знать нормативное регулирование бухгалтерского учета (ОК 1-9; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4);
- уметь применить нормативное регулирование в конкретной ситуации (ОК 1-9; ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4).

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

7 ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Вариативная часть использована на введение новых дисциплин, дополняющих обязательную часть ППССЗ с целью повышения конкурентоспособности обучающихся в соответствии с особенностями регионального рынка труда, развития региона и запросом работодателей.

В вариативную часть в общий гуманитарный и социально-экономический цикл введены новые дисциплины: «Русский язык и культура речи» - 64 ч, в цикл общепрофессиональных дисциплин – «Маркетинг» - 36 ч., «Налоговый учет» - 95 ч., «Анализ хозяйственной деятельности» - 55 ч., «Основы предпринимательства и планирование карьеры» - 36 ч.

С целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний часы вариативной части использованы и на увеличение объема времени, отведенного на профессиональные модули.

7.1 Аннотации программ вариативной части

Дисциплина вариативной части «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

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

- выявлять орфоэпические, лексические, словообразовательные и иные ошибки и недочеты в специально подобранных текстах и в своей речи;
- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
 - осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
 - развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;

- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств;
- совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

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

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- различие между языком и речью, функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми, стилистику современного русского языка, качества литературной речи, употребительные выразительные средства русского литературного языка.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1- ОК 9, ДПК- 1.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	64
Практические занятия	32
Лекции	32
Самостоятельной работы	26
Консультации	6
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Фонетика.

Раздел 2. Лексика и фразеология.

Раздел 3. Словообразование.

Раздел 4. Части речи.

Раздел 5. Синтаксис.

Раздел 6. Нормы русского правописания.

Раздел 7. Текст. Стили речи.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Русский язык и культура речи» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 27% от максимального объёма часов.

Дисциплина вариативной части «МАРКЕТИНГ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является ознакомление учащихся с основами маркетинга, изучением методов маркетинговых исследований, стратегии и планирования маркетинга.

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

- выявлять потребности;
- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;
- организовывать рекламные кампании;
- проводить опрос потребителей;
- применять методы формирования спроса и стимулирования сбыта.

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

- структуру маркетинговой деятельности;
- классификацию маркетинга;
- принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности;
- маркетинговую окружающую среду;
- виды конкуренции, конкурентоспособность организации;
- стратегию и планирование маркетинга.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1- ОК 9, ДПК- 4.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	49
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	33
Практические занятия	16
Лекции	17
Самостоятельная работа обучающегося	12
Консультации	4
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет и, цели и задачи дисциплины.

Тема 2. Концепции рыночной экономики.

Тема 3. Структура маркетинговой деятельности и классификации маркетинга.

Тема 4. Сегментирование рынка.

Тема 5. Объекты маркетинговой деятельности.

Тема 6. Субъекты маркетинговой деятельности.

Тема 7. Окружающая среда маркетинга

Тема 8. Конкурентная среда маркетинга.

Тема 9. Среда маркетинга.

Тема 10. Ценовая политика.

Тема 11. Сбытовая политика.

Тема 12. Методы маркетинга.

Тема 13. Реклама.

Тема 14. Маркетинговые исследования рынка.

Тема 15. Стратегия и планирование маркетинга.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Маркетинг» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 25,9% от максимального объёма часов.

Дисциплина вариативной части «НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

Формирование у студентов комплекса знаний по ведению налогового учета, расчета налога и порядок отражения учета налогов на предприятии.

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

- вести документацию;
- порядок организации налогового учета на предприятии;
- рассчитывать налог на прибыль;
- вести классификацию доходов организации;
- вести порядок налогового учета расходов;
- вести порядок амортизационного имущества;
- вести бухгалтерский и налоговый учет резерва на ремонт основных средств предприятия;
- рассчитывать процент по полученным займам;
- вести порядок налогового учета с ценными бумагами;
- вести учет ведомости доходов и расходов с использованием договора;
- вести порядок финансовых вложений;
- вести учет по доходам, переданным в уставной капитал;
- вести учет налога;
- порядок расчета налога;
- отражать порядок учета налога.

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

- основные законодательные и нормативные акты РФ в области налогового учета;
- регламентировать налоговый учет на данном предприятии;
- налоговую базу для исчисления налога на прибыль;
- классификацию доходов предприятия и порядок их учета;
- основные законодательные и нормативные акты, определяющие особенности ведения налогового учета в страховых организациях, доходы и расходы страховых организаций для целей налогообложения и порядок ведения их налогового учета;
- работать с актами, определяющими ведение налогового учета в банковских учреждениях;
- понятие банковских операций и особенности их совершения, доходы и расходы банков, порядок и особенности налогового учета в банковских учреждениях;
- основные законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок ведения налогового учета в бюджетных организациях, особенности бухгалтерского и налогового учета расходов учреждений, находящихся на бюджетном финансировании;
- понятие налога на доходы физических лиц и порядок его расчета и уплаты;
- понятие финансовых вложений, их оценка в налоговом и бухгалтерском учете;
- понятие уставного капитала, особенности учета и определения налоговой базы по доходам, получаемым от передачи в уставный капитал предприятия;
- понятие налога на землю, нормативно-правовую базу по налогу, категории налогоплательщиков налог на землю, порядок и особенности отражения в учете налога на землю.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1- ОК 9, ДПК- 5.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	143
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	95
Практические занятия	42
Лекции	53
Самостоятельная работа обучающегося	41
Консультации	7
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Налоговый учет и система РФ.

Раздел 2. Особенности, понятия, порядок ведения налогового учета.

Раздел 3. Налоги и сборы в РФ. Основные виды налогов.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Налоговый учет» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 28,7% от максимального объема часов.

Дисциплина вариативной части «АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

- сформировать у обучающихся аналитическое, творческое мышление путем освоения методологических основ приобретения практических навыков анализа хозяйственной деятельности предприятий, необходимых в практической работе;

- научить понимать сущность экономических явлений и процессов, их взаимосвязь и взаимозависимость, детализировать, систематизировать и моделировать, определять влияние факторов, оценивать достигнутые результаты, выявлять резервы повышения эффективности функционирования предприятия.

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

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство.

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

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1- ОК 9, ДПК- 6.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	61
Практические занятия	42
Лекции	19

Самостоятельная работа обучающегося	25
Консультации	6
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Предмет, значение и задачи АХД.

Раздел 2. Метод и методика АХД.

Раздел 3. Способы обработки экономической информации в АХД.

Раздел 4. Организация и информационное обеспечение АХД.

Раздел 5. Анализ производства и реализации продукции.

Раздел 6. Анализ использования персонала предприятия и фонда оплаты труда.

Раздел 7. Анализ использования основных средств.

Раздел 8. Анализ себестоимости продукции.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объёма времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Анализ хозяйственной деятельности» объём на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 25,6% от максимального объёма часов.

Дисциплина вариативной части

«ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является ознакомление учащихся с основами предпринимательства и планирования карьеры, изучением субъектов предпринимательской деятельности, стратегии и планирования ведения предпринимательской деятельности.

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

- выявлять сильные и слабые стороны рыночных позиций предприятия в сравнении с конкурентами;
- проводить мониторинги конкурентов;
- оценивать потребности потребителей;
- формулировать цели, определять стратегию организации;
- составлять модели информационных, материальных и финансовых потоков при разработке бизнес-плана;
- рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности инвестиционных затрат;
- рассчитывать и анализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана.

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

- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- историю развития предпринимательства;
- особенности отечественного и зарубежного опыта предпринимательской деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации.

Требования к уровню усвоения содержания курса

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1 -9, ДПК- 7.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	49
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	33
Практические занятия	10

Лекции	23
Самостоятельная работа обучающегося	12
Консультации	4
Промежуточная аттестация	-

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Общая характеристика и типология предпринимательства.

Тема 2. Субъекты предпринимательской деятельности.

Тема 3. Малый бизнес, его место в системе предпринимательства.

Тема 4. Выбор сферы деятельности и принципы создания нового предприятия.

Тема 5. Финансовое обеспечение текущей деятельности предпринимательской организации.

Тема 6. Налогообложение субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 7. Культура предпринимательства.

Тема 8. Риск как объективная составляющая предпринимательской деятельности.

Тема 9. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находится в пределах 30% от объема времени, отводимого на нагрузку по дисциплине и составляет в среднем 2 часа по выбранным преподавателем темам.

По дисциплине «Основы предпринимательства и планирования карьеры» объем на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 24,5% от максимального объема часов.

8 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

При освоении модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрено:

- выполнение обучающимися практических занятий;
- освоение обучающимися программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Колледже или в профильных организациях;
- проведение учебной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

По результатам квалификационного экзамена, обучающимся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; теории бухгалтерского учета», лаборатории учебной бухгалтерии.

8.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды в учебном заведении.

Учебные дисциплины, предшествующие освоению данного профессионального модуля или изучаются параллельно.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- сканер;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор или мультимедийная доска.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (с соматическими заболеваниями, слабовидящих, слабослышащих) применяются обучающие плакаты, задания с более крупным и четким шрифтом, устройства усиливающие звук.

Кадровое обеспечение образовательного процесса:

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

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

В соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (п. 8.1.) оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

В соответствии с методическими рекомендациями по актуализации действующих Федеральных государственных образовательных стандартов СПО с учетом принимаемых профессиональных стандартов в рабочих программах профессиональных модулей проведена коррекция перечня:

- требований к профессиональным компетенциям выпускников;
- требований к умениям и знаниям.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов – 10.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (текущая и промежуточная аттестация) ГБПОУ РО «ШРКТЭ» создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора применения методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономических вопросов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	Устный экзамен Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - планирование обучающимся повышение личностного и квалификационного уровня. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские	- анализ правильности составления первичной	<i>Текущий контроль в форме:</i>

документы.	бухгалтерской документации.	- защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- разработка рабочего плана счетов.	Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента по анализу источников имущества и обязательств.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- подготовка документов по учету денежных средств; - проверка оформления денежных и кассовых документов.	Наблюдение за поведением участников и анализ результатов деловой игры: «Проверка кассовой дисциплины»
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- анализ источников имущества организации; - соответствие составления бухгалтерских проводок рабочему плану счетов бухгалтерского учета; - отражение имущества организации в бухгалтерской отчетности, в соответствии с законодательством РФ	Дифференцированные зачеты по производственной практике (по профилю специальности) и по каждому разделу профессионального модуля. Экзамен (квалификационный)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- анализ источников имущества организации; - соответствие составления бухгалтерских проводок рабочему плану счетов бухгалтерского учета; - отражение имущества организации в бухгалтерской отчетности, в соответствии с законодательством РФ.	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- план проведения инвентаризационной проверки; - соответствие комплекта документов на проведение инвентаризации требованиям ФЗ. - подготовка инвентаризационных ведомостей по объектам проверки; - анализ и оценка наличия имущества в местах его хранения на основании данных бухгалтерского учета.	Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента по анализу источников имущества и обязательств организации, оформлению инвентаризационной документации. Наблюдение за поведением участников и анализ результатов деловой игры: «Инвентаризационная проверка структурных подразделений организации»
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- заполнение форм отчетности по результатам инвентаризационных мероприятий в соответствии с действующим законодательством; - отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской отчетности, в соответствии с рабочим планом счетов.	Дифференцированные зачеты производственной практике (по профилю специальности) и по каждому из разделов профессионального модуля. Экзамен (квалификационный)

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и оценка источников финансовых обязательств организации; - подготовка и участие в проведении аудиторских проверок финансовых обязательств; - оформление результатов аудиторской проверки финансовых обязательств организации в соответствии с действующим законодательством. 	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие составления проводок рабочему плану счетов бухгалтерского учета; 	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение платежного поручения по расчетам по налогам и сборам с бюджетом; - порядок расчетно-кассового обслуживания по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами РФ 	<p><i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды;</i></p>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие составления проводок рабочему плану счетов бухгалтерского учета при расчетах по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; 	<p><i>оформление платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет, единого социального страхового сбора, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</i></p>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение платежного поручения по расчетам по налогам и сборам с внебюджетными фондами РФ; 	<p><i>Дифференцированные зачеты производственной практике (по профилю специальности) и по каждому из разделов профессионального модуля. Экзамен (квалификационный)</i></p>
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ имущества организации; - соответствие составления бухгалтерских проводок рабочему плану счетов бухгалтерского учета; - отражение имущества организации в бухгалтерской от- 	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. <p><i>Экспертная оценка результатов самостоятель-</i></p>

	четности, в соответствии с законодательством РФ.	<i>ной работы студента по анализу источников имущества и обязательств организации, оформлению инвентаризационной документации.</i> <i>Наблюдение за поведением участников и анализ результатов деловой игры: «Анализ платежеспособности фирмы»</i> <i>Дифференцированные зачеты по производственной практике и по МДК Технология составления бухгалтерской отчетности, по МДК Основы анализа бухгалтерской отчетности экзамен.</i> <i>Экзамен (квалификационный)</i>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> - определение результатов хозяйственной деятельности; - сроки предоставления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составление форм бухгалтерской отчетности; - составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу 	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по единому социальному страховому сбору и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет; - заполнение форм налоговой декларации по единому социальному страховому сбору; - порядок регистрации и перерегистрации организаций в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах 	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и оценка имущества и источников финансовых обязательств организации; - подготовка и участие в проведении аудиторских проверок; - оформление результатов аудиторской проверки имущества организации в соответствии с действующим законодательством. 	
ДПК- 1 Совершенствование речевой культуры, воспитание культурно-ценностного отношения к русской речи.	- усовершенствование речевой культуры, воспитание культурно-ценностного отношения к русской речи.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам.</i> <i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК-2 Овладение методами и приемами расчета и анализа основных технико-экономических показателей деятельности организации.	- проведение расчетов основных технико-экономических показателей и их анализ.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам.</i> <i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК-3 Овладение методами и приемами ведения бухгалтерского учета в соответствии с нормативным регулированием в РФ.	- оформление документации по бухгалтерскому учету, составление корреспонденции счетов.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам.</i> <i>Экспертная оценка результа-</i>

		<i>тов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК- 4 Овладение системой маркетинговых решений предприятия (организации) в условиях глобализации различных видов ресурсов.	- оценка рынка, запросов и предпочтений потребителей, продвижение товара и реклама.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК- 5 Формирование системы налоговой базы в социально- экономических условиях, регулирующих налоговый учет.	- расчет налоговой базы различных налогов.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК- 6 Уметь на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	- анализ финансово-экономических показателей деятельности организации.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК-7 Овладение системой закономерностей планирования и построения карьеры, организации предпринимательской деятельности.	- планирование карьеры и организации предпринимательской деятельности.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК- 8 Совершенствование практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации.	- анализ правильности документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК- 9 Овладеть методами и приемами по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и совершенствование технологии проведения и оформления инвентаризации.	- проверка правильности ведения бухгалтерского учета имущества организации; - подготовка и проведение инвентаризации имущества организации.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК- 10 Обеспечить своевременное проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами	- порядок и своевременность расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>
ДПК- 11 Применять приемы и методы составления и анализа бухгалтерской отчетности.	- правильность составления и анализа бухгалтерской отчетности;	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование</i>

ДПК- 12 Овладеть методами и приемами ведения кассовых операций на предприятиях различных форм собственности.	- порядок ведения кассовых операций на предприятиях различных форм собственности.	<i>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам. Экспертная оценка результатов самостоятельной работы студента. Тестирование Квалификационный экзамен</i>
--	---	---

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

ГБПОУ РО «ШРКТЭ» создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются сотрудники финансово-экономических служб, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

9.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в полном объеме.

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

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа), тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) могут быть предложены обучающимся при условии обоснования ими целесообразности их разработки и должны отвечать современным требованиям развития логистики, техники, производства, технологий, экономики, культуры и образования.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены ГБПОУ РО «ШРКТЭ» на основании Приказа Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», определенного в соответствии со ст. 15 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 (ред. от 07 мая 2013г.) «Об образовании в Российской Федерации».

10 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

10.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка СПО) обеспечивается педагогическими кадрами НФ ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.», имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), педагогическое образование и систематически занимающиеся научно-методической работой.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет 100%.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

10.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ГБПУ РО «ШРКТЭ» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд ГБПОУ РО «ШРКТЭ» укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу на каждые 100 обучающихся.

Библиотечный фонд ГБПУ РО «ШРКТЭ» содержит также приложения к «Российской газете» «Экономика», «Регион»; журналы «Экономика и управление», «Советник в сфере образования».

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.», СПО и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В библиотеке имеется читальный зал для самостоятельной работы студентов, для консультаций с преподавателями и проведения массовых мероприятий с использованием компью-

терной техники.

10.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

ГБПОУ РО «ШРКТЭ», реализует программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении и в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ГБПОУ РО «ШРКТЭ» обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- 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 учёта;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля.

Залы:

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

Материально-техническое обеспечение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)

№ п/п	Наименование кабинета (лаборатории)	№ кабинета	Оборудование кабинета
1	Истории; социально – экономических дисциплин; основ философии; теории государства и права. (кабинет)	21	Стенды – 8 Плакаты – 11 Карты – 3 Раздаточный материал Иллюстративный материал – 1 Мини- плакаты -4 Презентации – 5 Схемы и таблицы
2	Гуманитарных дисциплин. Русского языка и литературы. Деловой культуры. (кабинет)	201	Стенды – 5 Плакат 1 Портреты писателей Рефераты студентов
3	Иностранного языка. (кабинет)	14	Стенды – 7 Плакатов – 11 Альбом -1 Раздаточный материал Портреты английских писателей - 5
4	Математических дисциплин; математики. (кабинет)	304	Стенды – 7 Плакат- 9 Мини-плакаты Математический уголок Измерительный инструмент Геометрические тела Раздаточный материал
5	Компьютерных сетей и телекоммуникаций; программирования; учебной бухгалтерии; компьютеризации профессиональной деятельности; теории информации; обработки информации отраслевой направленности. Учебная канцелярия. (лаборатория)	33	Стенды- 8 Плакаты- 3 Мини-плакаты Раздаточный материал Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Microsoft Office 2003 Microsoft Office Visio 2010 1С Предприятие 8.3 Архиватор 7-Zip Foxit Reader WinDjView Интернет браузер Google Chrome Клавиатурный тренажер Stamina Программа для тестирования ADTester Turbo Pascal 7.1 Растровый графический редактор GIMP Векторный графический редактор Inkscape Платформа виртуализации VirtualBox Имитатор компьютерной сети Java Network Simulator Набор программного обеспечения для проектирования электронных устройств gEDA
6	Информатики; информатики и информационных технологий; операционных систем и сред; информационных тех-	32	Стенды- 6 Плакаты- 5 Мини-плакаты Раздаточный материал Схемы и таблицы

	нологий в профессиональной деятельности; дистанционных обучающих технологий; разработки, внедрения и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности. (лаборатория)		Презентации Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Debian 6.0 LibreOffice 1С Предприятие 8.3 Архиватор 7-Zip Foxit Reader WinDjView Интернет браузер Google Chrome COMODO Internet Security Клавиатурный тренажер Stamina Программа для тестирования ADTester Turbo Pascal 7.1 Растровый графический редактор GIMP Векторный графический редактор Inkscape Векторный графический редактор Corel Draw Платформа виртуализации VirtualBox
7	Основ экономики; экономической теории; экономики; менеджмента; менеджмента и экономики организации; экономики и менеджмента. (кабинет)	24	Стенды-9 Плакаты- 5 Раздаточный материал Мини-плакаты
8	Методический. (кабинет)	20	Методическое обеспечение учебного процесса
9	Правовых основ профессиональной деятельности; правового обеспечения профессиональной деятельности; права социального обеспечения; профессиональных дисциплин; правоведения; конституционного и административного права; трудового права; гражданского, семейного права и гражданского процесса; основ экологического права; дисциплин права. (кабинет)	202	Стенды- 6 Плакаты- 5 Мини-плакаты Раздаточный материал Схемы и таблицы Презентации
10	Финансов, денежного обращения и кредитов; статистики. Документационного обеспечения управления. Архивоведения. (кабинет)	23	Стенды- 6 Комплект мини-плакатов Раздаточный материал
11	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; теории бухгалтерского учета. (кабинет)	31	Стенды - 10 Плакаты – 39 Комплект мини-плакатов Раздаточный материал Бланки
12	Интернет – технологий. (лаборатория)	205	Стенды -11 Видеотека – 30шт.

			Раздаточный материал
13	Технических средств обучения. (лаборатория)	204	Стенды – 6 Мультимедийное оборудование Экран
14	Физики. Экологических основ природопользования. Экологии природопользования. Экологии. (лаборатория)	303	Оборудование: 1 набор для демонстрации по физике «электричество-1» 2 набор для демонстрации по физике «электричество-2» 3 набор для демонстрации по физике «электричество-3» 4 набор для демонстрации по физике «электричество-4» Стенды - 7 Плакаты- 24
15	Анализа финансово-хозяйственной деятельности; экономики организации; технического регулирования и контроля качества. Учебный центр логистики; междисциплинарных курсов. Документоведения. (лаборатория)	30	Стенды – 16 плакаты – 23 Мини-плакаты Раздаточный материал
16	Химии; биологии. (лаборатория)	305	Стенды -8 Плакаты -31 Мини-плакаты Раздаточный материал

10.4 Базы практик

Практики по профилю специальности и преддипломная проводятся на таких предприятиях как:

1. МБУК «Централизованная библиотечная система в г.Новошахтинске
2. ООО «Автоуслуги»
3. ИП Дерюгина Н.С.
4. ОАО «Ростовнеруд»
5. ООО «Термолюкс»
6. ООО «Атлант»
7. ИП Марков В.С.
8. МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Новошахтинска»
9. ОАО «Россельхозбанк»
10. ООО «Аносов»
11. Отдел образования администрации г. Новошахтинска
12. ИП Зеленая Е.А.
13. Управление Пенсионного фонда РФ в г. Новошахтинске
14. Управление социальной защиты населения
15. ИП Титющенко С.С.
16. ИП Берест Е.В.

11 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В ГБПОУ РО «ШРКТЭ» сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления.

Основными формами социальной поддержки незащищенных студентов, реализующимися в ГБПОУ РО «ШРКТЭ», являются:

1. Стипендиальное обеспечение обучающихся осуществляется через выплаты академических, социальных стипендий, стипендий академика Степанова П.И. Академическая стипендия выплачивается при условии окончания промежуточной аттестации на «отлично» и «хорошо» в установленные календарным учебным графиком сроки. Обучающимся только на «отлично» назначается повышенная стипендия.

Право на получение государственной социальной стипендии имеет обучающийся, представивший в образовательное учреждение выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи.

2. Материальная поддержка обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся на полном государственном обеспечении, осуществляется в виде предоставления им за время пребывания в колледже денежных компенсаций, исходя из денежных нормативов, учтенных в расходах областного бюджета.

Для обеспечения сохранения здоровья обучающихся в ГБПОУ РО «ШРКТЭ» создан медицинский кабинет.

Цель воспитательной работы ГБПОУ РО «ШРКТЭ» - внедрение и совершенствование на основе социального партнерства сквозных программ развития и воспитания по следующим направлениям: нравственное; художественно-эстетическое; правовое; экологическое; спортивно-оздоровительное.

Нормативно-правовая база организации воспитательного процесса:

- Положение ГБПОУ РО «ШРКТЭ»;
- Устав ГБПОУ РО «ШРКТЭ»;
- Правила внутреннего распорядка в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»;
- Положение о студенческом совете ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о совете профилактики ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о физическом воспитании ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о проведении практической студенческой конференции ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение по организации воспитательной внеучебной работы ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о классном руководстве ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о секционной работе ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о старосте учебной группы филиала ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение об организации кружковой работы ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о дежурстве по филиалу колледжа и дежурстве учебной группы в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о конкурсе на лучшую группу в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.»;
- Положение о портфолио обучающихся в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.».

Филиал взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе городских долгосрочных целевых программ, планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях ГБПОУ РО «ШРКТЭ» принимают участие родители студентов, представители местных органов управления, работодатели и известные люди города.

В рамках студенческого самоуправления создан студенческий совет.

Большинство студентов и членов студсовета являются активистами городской молодежной организации «Новошахтинск молодой», членами Молодой Гвардии, Молодежном Парламенте при Новошахтинской городской Думе, Молодежном правительстве при Администрации г. Новошахтинска, которые организованы Отделом образования и Отделом по работе с общественными организациями и молодой политике при Администрации г. Новошахтинска.

Органами студенческого самоуправления также являются старостат и актив студентов.

Систематически ведется работа секций: волейбол, баскетбол, фитнес.

Ответственные за ППСЗ:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Краткая информация (служебный адрес электронной почты, служебный телефон)	Подпись
Пищулина Нина Ивановна	Зам. директора по УР	тел. 2-03-95	
Локтионова Виктория Владимировна	Преподаватель экономических дисциплин, председатель цикловой методической комиссии	тел. 2-11-35	