

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ КООПЕРАТИВНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-КОММЕРЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПОТРЕБСОЮЗА

Утверждаю:

Директор НКОУ СПО ВГКК ПКС

 / Г.Н. Митрякова /

«09» сентября 2014 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

углубленной подготовки

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2014
год

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Туркенья Е.В. зам. директора по учебно-методической работе

Ивина К.В. зав. кафедрой бухгалтерского учета и информационных технологий

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения
- 1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.
- 1.2 Нормативный срок освоения программы.
- 1.3 Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена.
- 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена
- 2.1 Область и объекты профессиональной деятельности.
- 2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции.
- 2.3 Специальные требования.
- 3 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
- 3.1 Рабочий учебный план
- 3.2 График учебного процесса.
- 3.3 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
- 3.4 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла
- 3.5 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла
- 4 Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
- 5 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена
- 5.1 Контроль и оценка достижений студентов
- 5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, реализуемая НКОУ СПО «Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза» - это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки студентов и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;

- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543;

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2010 г. № 282,

- нормативно-методические документы Минобрнауки России:

приказ от 20 августа 2008 г. №241 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09 марта 2004 г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования,

формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, одобренный Научно-Методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного образования ФГУ «ФИРО» 03.02.2011 г. Протокол №1;

- Устав НКОУ СПО «Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза», утвержденного постановлением Совета Приморского крайпотребсоюза № 2пЗС от 12.02.2009 года и зарегистрирован в Инспекции МНС России по Первореченскому району г. Владивостока Приморского края 16 ноября 2009 года;

- Локальные нормативные документы колледжа, регламентирующие образовательную деятельность

1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы углубленной подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования составляет:

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Бухгалтер, специалист по налогообложению	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев

1.3 Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена

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.

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

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

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.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Код	Наименование
ВПД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по

	инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Формировать бухгалтерские проводки по учету операций в организациях потребительской кооперации.
ВПД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВПД 4	Составление и использование бухгалтерской отчетности.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ВПД 5	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ВПД 6	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)
ПК 6.1	Соблюдать кассовую дисциплину. Осуществлять кассовые операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. оформлять кассовые документы, обрабатывать их.
ПК 6.2	Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций.
ПК 6.3	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ВПД 7	Организация кооперативного дела и предпринимательства
ПК 7.1	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
ПК 7.2	Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
ПК 7.3	Разрабатывать обоснованный бизнес-план.
ПК 7.4	Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
ПК 7.5	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела.
ПК 7.6	Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2.3 СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и 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 цикл состоит из дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Русский язык и культура речи».

Математический и общий естественнонаучный цикл состоит из дисциплин: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Информатика».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Основы экономической теории», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Маркетинг», «Экономическая информатика», «Финансовая математика», «Основы банковского дела», «Бухгалтерские программы», «Безопасность жизнедеятельности» (68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов), «Деловой язык в сфере профессиональных коммуникаций», «Управление персоналом», и профессиональных модулей в соответствии с основными видами

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», «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)», «Организация кооперативного дела и предпринимательства». В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении студентами профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется рабочим учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.1 Рабочий учебный план.

3.2 График учебного процесса.

3.3. АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Основы философии

Цель дисциплины

Формирование представления о философии, разнообразных философских школах, направлениях как зарубежной, так и отечественной философии; овладение основами философской терминологии; формирование мировоззрения, активной жизненной позиции.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 изучения учебной дисциплины студент 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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 52 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины История

Цель дисциплины

Формирование целостного видения исторического процесса в единстве всех его характеристик.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI 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 их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Психология общения

Цель дисциплины

Раскрытие цели, функций и видов общения; формирование у студентов гуманитарного мышления, психологических и нравственных качеств; овладение знаниями умениями и навыками межличностного общения.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 10 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Иностранный язык

Цель дисциплины

Обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 речи, пополнять словарный запас;

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 190 часов; самостоятельной работы обучающегося – 50 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Русский язык и культура речи

Цель дисциплины

Формирование навыков грамотности и коммуникативной культуры в профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

- различие между языком и речью;
- основные фонетические, лексические и фразеологические единицы языка, используемые в профессиональной лексике;
- способы словообразования профессиональных терминов;
- правописание и использование основных и служебных частей речи;
- синтаксический строй речи;
- стилистические особенности речи;
- функциональные стили, используемые в профессиональной речи.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов; самостоятельной работы обучающегося – 28 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Физическая культура

Цель дисциплины

Формирование физической культуры личности и способности направленного использования различных средств и методов физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, психофизической и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 380 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 190 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 190 часов.

3.4. АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Математика

Место дисциплины в структуре ПСССЗ:

Дисциплина *Математика* принадлежит к математическому и общему естественнонаучному циклу.

В результате изучения обязательной части цикла студент должен **уметь**:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате изучения обязательной части цикла студент 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов; самостоятельной работы обучающегося - 28 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цель дисциплины

Формирование систематизированных знаний о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

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

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 изучения учебной дисциплины студент 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 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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Информатика

Дисциплина *Информатика* принадлежит к математическому и общему естественнонаучному циклу.

Изучение информатики направлено на достижение следующих целей:

- **освоение знаний**, составляющих основу научных представлений об информации, информационных процессах, системах, технологиях и моделях;
- **овладение умениями** работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты;
- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей средствами ИКТ;
- **воспитание** ответственного отношения к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; избирательного отношения к полученной информации;
- **выработка навыков** применения средств ИКТ в повседневной жизни, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, в учебной деятельности, дальнейшем освоении профессий, востребованных на рынке труда.

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

- виды информационных процессов; примеры источников и приемников информации;
- единицы измерения количества и скорости передачи информации; принцип дискретного (цифрового) представления информации;

- программный принцип работы компьютера;
- назначение и функции используемых информационных и коммуникационных технологий;

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- выполнять базовые операции над объектами: цепочками символов, числами, списками, деревьями; проверять свойства этих объектов; выполнять и строить простые алгоритмы;
- оперировать информационными объектами, используя графический интерфейс: открывать, именовать, сохранять объекты, архивировать и разархивировать информацию, пользоваться меню и окнами, справочной системой; предпринимать меры антивирусной безопасности;
- оценивать числовые параметры информационных объектов и процессов: объем памяти, необходимый для хранения информации; скорость передачи информации;
- создавать информационные объекты, в том числе:
- структурировать текст, используя нумерацию страниц, списки, ссылки, оглавления; проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображения;
- создавать и использовать различные формы представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности – в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;
- создавать рисунки, чертежи, графические представления реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов, учебных систем автоматизированного проектирования; осуществлять простейшую обработку цифровых изображений;
- создавать записи в базе данных;
- создавать презентации на основе шаблонов;
- пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием (принтером, сканером, модемом, мультимедийным проектором, цифровой камерой, цифровым датчиком); следовать требованиям техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий;

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

- создания простейших моделей объектов и процессов в виде изображений и чертежей, динамических (электронных) таблиц, программ (в том числе – в форме блок-схем);
- создания информационных объектов, в том числе для оформления результатов учебной работы;
- организации индивидуального информационного пространства, создания личных коллекций информационных объектов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.

3.5 АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
Экономика организации**

Цель дисциплины

Формирование систематизированных знаний о планировании деятельности и управления экономикой организации

Место учебной дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 174 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 116 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 58 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Статистика

Цель дисциплины

Приобретение необходимой квалификации для проведения статистического анализа различных социально-экономических процессов и явлений.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 т.ч. с использованием средств вычислительной техники;

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 81 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 27 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Менеджмент

Цель дисциплины

Формирование практических навыков и умений в области управления организацией.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 изучения учебной дисциплины студент должен **знать:**

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина *Документационное обеспечение управления* входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла студент должен:

- уметь:**
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;
 - осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
 - использовать унифицированные формы документов;
 - осуществлять хранение и поиск документов;
 - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота;
- прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

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

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Цель дисциплины

Формирование юридического мировоззрения, умения анализировать различные юридические ситуации, складывающиеся в ходе реализации норм, регулирующих профессиональную деятельность.

Место учебной дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 изучения учебной дисциплины студент 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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часов; самостоятельной работы обучающегося - 20 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит

Цель дисциплины

Овладение современными знаниями теории и практики финансов.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

В результате изучения учебной дисциплины студент 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;
- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 93 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 62 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 31 час.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Налоги и налогообложение

Цель дисциплины

Получение необходимых знаний, умений и навыков в области бухгалтерского учёта: понимание общих вопросов построения бухгалтерского учета в организации, учетной политики организации и ее основных элементов, методики формирования показателей в системе синтетического и аналитического учета и отчетности, экономического смысла содержания бухгалтерской отчетности, как информационной базы финансового анализа.

Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
Основы бухгалтерского учета**

Цель дисциплины

Формирование у студентов углубленных знаний по решению производственных задач управления автотранспортным предприятием в повседневной практической деятельности, формирование у будущих специалистов формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в предпринимательской деятельности; подготовка и представление финансовой информации различным пользователям; дать необходимую информацию для выработки обоснования и принятия решений в области финансовой политики; обучить навыкам в управлении экономикой.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 изучения учебной дисциплины студент 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа;
 самостоятельной работы обучающегося - 42 часа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Экономическая теория

Цель дисциплины

Дать углубленное представление о принципах и законах функционирования рыночной экономики. Познакомить со спецификой микроэкономического моделирования и анализа, сформировать целостное представление о функционировании экономики как единой системы, дать углубленное представление о принципах и законах функционирования рыночной экономики, познакомить со спецификой макроэкономического моделирования и анализа, раскрыть содержание базовых терминов и понятий, используемых при изучении других экономических дисциплин.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микроуровне;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций,
- предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведения экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на макроуровне;

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

- закономерности функционирования современной экономики на макроуровне
- основные понятия, категории и инструменты экономической теории

- основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;
- основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру,
- направления экономической политики государства

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

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

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
 Деловой язык в сфере профессиональных коммуникаций**

Цель дисциплины

Формирование умений и навыков пользования иностранным языком как средством общения в профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- читать профессионально направленные тексты с максимальным извлечением необходимой информации из прочитанного;
- говорить на темы повседневной тематики в ситуациях связанных с профессиональной деятельностью;
- вести диалог профессиональной направленности на иностранном языке в повседневных ситуациях;
- писать деловые письма.

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

- активную профессионально ориентированную лексику;
- основы общения на иностранном языке;
- правила написания текстов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов;
 самостоятельной работы обучающегося - 40 часов.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
 Управление персоналом**

Цель дисциплины

Формирование системы знаний и навыков, необходимых для руководства персоналом современного предприятия.

Место учебной дисциплины в структуре ПСССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- формировать кадровый потенциал предприятия, кадровую политику и стратегию управления персоналом;
- определять потребность в персонале;
- разрабатывать штатное расписание;
- заниматься ведением и оформлением кадровой документации;
- определять уровень текучести кадров и оценивать показатели деятельности персонала;
- учитывать особенности дисциплины в профессиональной деятельности.

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

- место и роль персонала в современных условиях;
- содержание стратегии управления персоналом и виды кадровой политики;
- сущность кадрового потенциала;
- состав кадрового потенциала персонала предприятия;
- технологию отбора персонала, источники привлечения;
- нормирование и организацию труда, ее составляющие;
- порядок проведения аттестации.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности

Цель дисциплины

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» - обязательная общепрофессиональная дисциплина, в которой соединена тематика безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и вопросы защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций.

Изучением дисциплины достигается формирование у специалистов представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека, готовит его к действиям в экстремальных условиях.

Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл общеобразовательных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины студент 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 изучения учебной дисциплины студент 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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Цель профессионального модуля

Овладение видом деятельности – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующими профессиональными компетенциями.

Место профессионального модуля в структуре ПССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

В результате изучения профессионального модуля студент 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 изучения учебной дисциплины 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 контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 501 час, в том числе:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 429 часов включая:

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 286 часов;

Самостоятельная работа обучающегося - 143 часа;

Практические занятия – 146 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

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

Цель профессионального модуля

Овладение видом деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующими профессиональными компетенциями.

Место профессионального модуля в структуре ПСССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

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

В результате изучения профессионального модуля студент 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 учебной дисциплины студент 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)

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 504 часа, в том числе:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 432 часа включая:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 288 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 144 часа;

Практические занятия – 146 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цель профессионального модуля

Овладение видом деятельности – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующими компетенциями.

Место профессионального модуля в структуре ПСССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- В результате изучения профессионального модуля студент 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 налога (ЕСН);
 - применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
 - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
 - наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать**:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 465 часов, в том числе:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 378 часов включая:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 250 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 128 часов;
Практические занятия – 128 часов;
Учебная практика – 36 часов;
Производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Цель профессионального модуля

Овладение навыками вида деятельности - Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент 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 студент 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 студент 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 ЕСН и форму по ее заполнению;
 - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
 - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
 - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
 - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
 - методы финансового анализа;
 - виды и приемы финансового анализа;
 - процедуры анализа бухгалтерского баланса:
 - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
 - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по

- показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 441 часа, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 333 часа включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 222 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 111 часов;
практических занятий – 106 часов;
Учебная практика - 36 часов;
Производственная практика – 72 часа.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Цель профессионального модуля

Овладение навыками вида деятельности – Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и соответствующими профессиональными компетенциями.

Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;

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

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;

- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структура регистров налогового учета:
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации;

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

- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;

- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета:
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- схемы оптимизации налогообложения организации;
- схемы минимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот:
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- возврат ранее уплаченных налогов;
- понятие "налоговая амнистия";
- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- понятие "вложения";
- правила расчета суммы вложений для применения льготы;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;

- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 513 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 441 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 296 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 145 часов,
практических занятий – 148 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

Цель профессионального модуля

Овладение навыками должности служащего Кассир и соответствующими профессиональными компетенциями.

Место учебной дисциплины в структуре ПСССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

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

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт;

- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, информационно-справочными системами;
 - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
 - проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты.
- В результате изучения профессионального модуля студент 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;
 - порядок оформления приходных и расходных документов;
 - порядок расчета лимита остатка кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
 - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
 - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
 - основы организации труда.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 144 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 36 часов,

практических занятий – 36 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 07 Организация кооперативного дела и предпринимательства

Цель профессионального модуля

Овладение процессом организации кооперативного дела и предпринимательства и соответствующими профессиональными компетенциями.

Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

- создания и организации кооперативного дела.

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

- выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, определять цель деятельности, выбирать

- вид деятельности;
- применять различные методы изучения рынка, с целью обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- разрабатывать структуру бизнес-плана;
- осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;
- применять законодательные акты при организации кооперативного дела;
- выбирать организационно-правовую форму предпринимательства;
- составлять проекты учредительного договора, устава;
- оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела;
- формировать взаимоотношения с юридическими партнерами и контролирующими службами;
- оформлять документы для открытия расчетного счета;
- обосновывать выбор оптимальной системы налогообложения;
- формировать имущество организуемого кооперативного дела;
- отбирать персонал с учетом требований организации;
- организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности;
- формировать организационную структуру и корпоративный имидж кооперативного дела;
- планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска;

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

- сущность кооператива, преимущества его создания;
- источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора;
- методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;
- значение, структуру, требования к разработке и содержание бизнес-плана;
- законодательные основы ведения предпринимательской деятельности;
- права, обязанности и ответственность предпринимателя;
- процедуру государственной регистрации для коммерческих некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ;
- процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;
- особенности построения взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами;
- виды систем налогообложения и порядок построения на налоговый учет;

- источники формирования имущества и трудовых ресурсов организуемого кооперативного дела;
- особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, законодательной и производственной деятельности;
- правовые основы защиты прав потребителей;
- показатели эффективности работы организации;
- организационные структуры, органы управления и контроля, особенности формирования корпоративной культуры;
- виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;
- типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 243 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 171 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 114 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 54 часа, практических занятий – 62 часа.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

4 Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Реализуя программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практических занятий по дисциплинам и профессиональным модулям, учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом - наличие контрольно-кассовой техники, программного обеспечения 1С Предприятие, мультимедийного оборудования.

По данному направлению подготовки колледж располагает кабинетами в соответствии с образовательными программами; перечнем, указанным в ФГОС СПО.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений по ФГОС СПО	Учебные кабинеты, лаборатории и другие помещения колледжа
Кабинеты	Кабинеты
Социально-экономических дисциплин	№ 504 Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Иностранного языка	№ 404 Иностранного языка
Математики	№ 409 Математики, статистики, информатики
Экономики организации	№ 400 Бухгалтерского учета и аудита
Статистики	№ 409 Математики, статистики, информатики
Менеджмента	№ 500 Менеджмента и маркетинга
Документационного обеспечения управления	№ 403 Документационного обеспечения управления
Правового обеспечения профессиональной деятельности	№ 408 Дисциплин права
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	№ 400 Бухгалтерского учета и аудита № 402 Налогового учета и налогообложения
Финансов, денежного обращения и кредитов	№ 402 Налогового учета и налогообложения
Экономической теории	№ 506 Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Теории бухгалтерского учета	№ 400 Бухгалтерского учета и аудита
Анализа финансово-хозяйственной деятельности	№ 400 Бухгалтерского учета и аудита
Безопасности жизнедеятельности	№ 406 Экологии и безопасности жизнедеятельности

Лаборатории	Лаборатории
Информационных технологий профессиональной деятельности	№ 509 Информационных технологий в профессиональной деятельности и ДОУ
Учебная бухгалтерия	№ 210 Учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс	Спортивный комплекс
Спортивный зал	Спортивный зал
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	Открытый стадион широкого профиля
Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы	Спортивный зал
Залы	Залы
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	№ 300 Библиотека № 305 Читальный зал с выходом в сеть Интернет
Актный зал	Актный зал

5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1 Контроль и оценка достижений студентов

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации представлены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы (КИМ), предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки и комплект контрольно- оценочных средств (КОС), позволяющий однозначно выявить освоение вида профессиональной деятельности.

Колледжем создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов 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 привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговый контроль подготовки обучающихся осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину, в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

Обучение по профессиональным модулям завершается экзаменом (квалификационным), который проводит квалификационная комиссия. В ее состав входят представители работодателей.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной РАБОТЫ

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Обязательной формой государственной итоговой аттестации является защита дипломной работы (выпускной квалификационной работы).

Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

