

**Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный механико – технологический техникум»**

Согласовано:
**Производственное управление
жилищно-коммунального
хозяйства г.Аргун
Главный бухгалтер
Муртазалиева Зарган Хамидовна**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ « АГМТТ»
_____ М-Р.Р. Абдулхаджиев
« 14 » 06 2016 г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям**

Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения	
-на базе основного общего образования	2 года 10 месяцев
Присваиваемая квалификация	Бухгалтер
Специальность утверждена	Приказом Министерства образования и науки РФ от «28»07.2014 г. № 832

Аргун 2016

Аннотация

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» 07. 2014 г. № 832. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

Программа рассмотрена и принята на заседании методического объединения ГБПОУ « Аргунский государственный механико – технологический техникум», принята на заседании педагогического совета ГБПОУ « Аргунский государственный механико – технологический техникум».

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение « Аргунский государственный механико – технологический техникум».

Разработчик: Дерчигова А.С., Альвиева М.И. преподаватели ГБПОУ « Аргунский государственный механико – технологический техникум».

Согласовано: ПУЖКХ г.Аргун

Главный бухгалтер

Муртазалиева Зарган Хамидовна _____

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	7
1.1.Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности.....	7
38.02.1Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ППССЗ).....	7
1.2.Нормативные документы для разработки ППССЗ.....	7
1.3.Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	8
1.4.Требования к абитуриенту.....	8
2.Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	9
2.1.Область профессиональной деятельности выпускников:.....	9
2.2.Объекты профессиональной деятельности выпускников:.....	9
2.3.Виды профессиональной деятельности выпускников по базовой подготовке:.....	9
3.Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции).....	9
3.1.Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции) базовой подготовки.....	9
Общие компетенции:.....	9
4.1.Учебный план.....	11
На базовой подготовке распределение вариативной части в на ведение восьми новых.....	11
учебных дисциплин (504 часа) для получения дополнительных умений и знаний в соответствии с потребностями работодателей:.....	11
«Родной язык (чеченский)» (32 часов).....	11
«Родная литература (чеченская)» (48 часов);.....	11
«Основы экономической теории» (54 часа);.....	11
«Маркетинг» (80 часов);.....	11
«Бизнес-планирование» (54 часа);.....	11
«Основы банковского дела» (72 часа);.....	11
«Анализ финансово – хозяйственной деятельности» (86 часов);.....	11

4.2.Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.....	12
4.3.Программы учебной и производственной практик.....	12
5.1.Педагогические кадры.....	13
5.2.Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	13
Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.....	13
Кабинеты:.....	13
русского языка и литературы;.....	13
истории и обществознания, права и правовых основ профессиональной деятельности.....	13
Залы: 15	
5.3.Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	15
6.Образовательные технологии. Активные и интерактивные формы.....	15
проведения занятий.....	15
7.Характеристики среды ГБПОУ «Аргунский государственный механико - технологический техникум», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников.....	16
8.Оценка качества освоения ППССЗ.....	17
8.1.Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.....	17
8.2.Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	18
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК.....	26
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....	26
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.....	27
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.04 ИСТОРИЯ.....	28
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ.....	29
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.06 ГЕОГРАФИЯ.....	30
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.07 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ.....	32

Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОД.08 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....					33
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....					34
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОД.10 ЭКОНОМИКА.....					35
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОД.11 ПРАВО.....					35
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОД. 12 МАТЕМАТИКА.....					37
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ.....					41
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ.....					42
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.....					43
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....					44
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ.....					45
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ЕН.01 МАТЕМАТИКА.....					45
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....					47
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОП.02 СТАТИСТИКА.....					49
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ.....					51
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
Документационное обеспечение управления.....					52
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....					54
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....					55
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....					58
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ДИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....					62

Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОП.11 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....					63
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	
ОП.12 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ.....					64
Аннотация	рабочей	программы	профессионального	модуля	
ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР.....					78
Аннотация	рабочей	программы	учебной	практики	профессионального модуля
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета.....					
имущества организации.....					82
(базовая подготовка).....					82
Аннотация	рабочей	программы	производственной	практики	по профилю
специальности профессионального модуля.....					
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.....					84
организации.....					84
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....					84
(базовая подготовка).....					84
(базовая подготовка).....					89
(базовая подготовка).....					92
Аннотация	рабочей	программы	производственной	(преддипломной)	практики
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....					
(базовая подготовка).....					94
1.1.					
38.02.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)					
2.	Приложение 1. - Учебный план				
3.	Приложение 2.- Аннотации рабочих программ учебных дисциплин,				
4.	профессиональных модулей базовой подготовки				
5.	Приложение 3. - Аннотации программ учебных и производственных практик базовой подготовк				

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ППССЗ)

Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуема ГБПОУ «Аргунский государственный механико – технологический техникум » представляет собой комплекс документов, разработанный и утвержденный ГБПОУ «Аргунский государственный механико – технологический техникум» на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности с учетом потребностей рынка труда.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, фонд оценочных средств, программу государственной (итоговой) аттестации и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832;
- Устав ГБПОУ «Аргунский государственный механико – технологический техникум»;
- Положение «О текущем контроле и оценивании уровня освоения дисциплин и компетенций обучающихся» от 29.10.2015 № 3;
- Положение «О промежуточной аттестации обучающихся» от 29.10.2015 № 2;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО».

ППССЗ включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, календарный учебный график и фонды оценочных средств.

1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в нижеприведенной таблице:

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

Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

На базе основного общего образования базовой подготовки очной формы обучения

Учебные циклы	Число недель	Часы
<u>Аудиторная нагрузка</u>	<u>98 нед.</u>	<u>3528</u>
<u>Самостоятельная работа</u>		<u>1764</u>
<u>Учебная практика</u>	<u>2 нед.</u>	=
<u>Производственная практика (по профилю специальности)</u>	<u>8 нед.</u>	=
<u>Производственная практика (преддипломная)</u>	<u>4 нед.</u>	=
<u>Промежуточная аттестация</u>	<u>5 нед.</u>	=
<u>Государственная (итоговая) аттестация</u>	<u>6 нед.</u>	=
<u>Каникулярное время</u>	<u>24 нед.</u>	=
Итого	147 нед.	5292

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;

документ об образовании более высокого уровня.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников по базовой подготовке:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции)

3.1. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции) базовой подготовки

Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции:	
Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ВПД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВПД 4	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ВПД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.1. Учебный план

Учебным планом реализуется ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), предусматривающая изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного (О);
- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ);
- математического и общего естественнонаучного (ЕН);
- профессионального (П);

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 ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Объем обязательной аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому профессиональному модулю составляет 36 часов в неделю за весь курс обучения. 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.

На базовой подготовке распределение вариативной части в на ведение восьми новых учебных дисциплин (504 часа) для получения дополнительных умений и знаний в соответствии с потребностями работодателей:

«Родной язык (чеченский)» (32 часов)

«Родная литература (чеченская)» (48 часов);

«Традиционная чеченская культура и этика» (40 часов);

«Социальная психология» (38 часов);

«Основы экономической теории» (54 часа);

«Маркетинг» (80 часов);

«Бизнес-планирование» (54 часа);

«Основы банковского дела» (72 часа);

«Анализ финансово – хозяйственной деятельности» (86 часов);

на ведение нового междисциплинарного курса МДК.02.02 «Организация деятельности кассира» (130 часов) для получения дополнительных умений, знаний и практического опыта в соответствии с потребностями работодателей;

- на увеличение объема часов междисциплинарных циклов ФГОС (14 часов) в сравнении с подобными МДК в учебном плане примерной ППССЗ:
 - ✓ МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – на 4 часа;
 - ✓ МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности - на 2 часа;
 - ✓ МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - на 8 часов;

Учебный процесс организован в режиме шестидневной рабочей недели. Занятия проводятся общей продолжительностью 45 мин.(1 академического часа).

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведен в Приложении 1.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей приведены в Приложении 2.

4.3. Программы учебной и производственной практик

Согласно п. 7.14. ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика на базе техникума в учебных кабинетах преподавателями профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Аттестация по итогам учебной практики производится в форме зачета.

Производственная практика проводится на базе следующих организаций: договоры с внешними организациями о местах проведения практик:

- ЗАО «Вайнах-Телеком»
- ОАО «Ростелеком»
- ООО «Россельхозбанк»
- Филиал №2122 по ЧР Сбербанк России
- ОАО Горгаз

Аттестация по итогам производственной практики производится в форме зачета на основании предоставленных отчетов и характеристик (отзывов) работодателей с мест прохождения практики.

Аннотации программ учебных и производственных практик приведены в Приложении 3.

5.1. Педагогические кадры

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

В учебном процессе в подготовке по дисциплинам профессионального цикла участвуют 37 преподавателей.

5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет), компьютерные аудитории. Для занятий физической культурой используется спортивный зал и спортивная площадка для футбола, бега.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

русского языка и литературы;
истории и обществознания, права и правовых основ профессиональной деятельности социально-экономических дисциплин;
чеченского языка и литературы;
химии;
биологии;
информации и информационных технологий;
английского языка;
математики;
физики;
экономики организации;
статистики, денежной и банковской статистики;
менеджмента и маркетинга;
документационного обеспечения управления;
бухгалтерского учета и аудита;
налогов и налогообложения;
финансов, денежного обращения и кредитов;
экономической теории;
анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности и охраны труда; гуманитарных дисциплин;
МДК.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал и спортплощадка;

Залы:

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

Имеется официальный сайт (ru29), на котором находится информация о технике, графики учебного процесса, учебные планы по специальности, нормативно правовые документы и прочее.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и учебно методическими комплексами по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям) ППССЗ.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемым на ее выполнение. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящих в ППССЗ.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Обеспечен доступ к библиотечным фондам, которые включают следующие ведущие отечественные журналы: «Советник бухгалтера», «Налоговый курьер»

6. Образовательные технологии. Активные и интерактивные формы проведения занятий

<u>ФИО преподавателя</u>	<u>Активные и интерактивные методы обучения комиссия бухгалтерского учета и анализа</u>
<u>Дерчигова А.С.</u>	<u>Круглый стол, дискуссия, ситуационный анализ, групповое обсуждение, творческие задания, работа в малых группах</u>
<u>Тепсуркаева М.Ш.</u>	<u>Творческие задания, работа в малых группах, групповое обсуждение, решение ситуационных задач</u>
<u>Альвиева М.И.</u>	<u>Круглый стол, дискуссия, инсерт, синквейн, деловые игры, творческие задания, работа в малых группах, интерактивная экскурсия, работа с рабочей тетрадью</u>
<u>Кичиев Д.У.</u>	<u>Инсерт, дискуссия, конспект - схема, коллективные способы обучения, метод сотрудничества</u>
<u>Дикаев М.- Э., В</u>	<u>Деловые игры, разбор производственных ситуаций, работа в малых группах, творческие задания, методы работы с информацией</u>

7. Характеристики среды ГБПОУ «Аргунский государственный механико - технологический техникум», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

«Аргунский государственный механико - технологический техникум» способствует развитию социально воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Общие, социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности, способствуют саморазвитию и самореализации личности, ее успешной жизнедеятельности в социальном взаимодействии и интегрируют личностные свойства, качества, способности обучающегося - будущего специалиста в области его профессиональной деятельности.

Имеющаяся инфраструктура и оборудование для учебной и внеучебной деятельности образование, основанное на всестороннем развитии личности. ППСЗ предлагает следующие дополнительные услуги обучающимся:

- медицинское обслуживание;
- спортивная инфраструктура;
- услуги общественного питания с низкими ценами для обучающихся.

В рамках работы цикловых комиссий и по плану методической работы обучающиеся активно участвуют в научно практической, научно-организационной, творческой и исследовательской работе: разрабатывают исследовательские темы, принимают участие в научно-практических, научно технических конференциях, регионального уровня.

В ГБПОУ «Аргунский государственный механико - технологический техникум» воспитательная работа - это целенаправленная деятельность, ориентированная на создание условий для развития социальной и культурной компетенции личности обучающихся, ее самоопределения в социуме.

Среди основных направлений воспитательной работы в филиале можно выделить следующие:

- Формирование духовно-нравственных качеств;
- Формирование гражданина, родителя и специалиста, конкурентоспособного на рынке труда;
- Формирование условий для становления мировоззрения и системы ценностной ориентации обучающихся;
- Формирование здорового образа жизни;
- Развитие студенческого самоуправления;
- Формирование социальной защищенности обучающихся;
- Развитие творческой активности обучающихся;
- Развитие досуговой, как особой сферы жизнедеятельности молодежи;
- Оказание социально-психологической помощи обучающимся.

Для работы по выбранным направлениям в воспитательной деятельности привлекаются специалисты и преподаватели. В техникуме работают кураторы, объединенные в Совет. В штате сотрудников, занимающихся воспитательной работой, есть педагог - психолог. В техникуме функционируют самодеятельные студенческие коллективы, клубы, спортивные секции.

Воспитательная работа в техникуме осуществляется на основе работы ее структурных подразделений:

- Воспитательная работа по духовно-нравственному направлению;
- Психологическая служба;
- Культурно-массовая работа;
- Спортивно-массовая и оздоровительная работа;
- Студенческое самоуправление;

- Патриотическое воспитание;
- Социальная защита обучающихся.

В ГБПОУ «Аргунский государственный механико - технологический техникум» сформирована социокультурная среда и условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности обучающихся.

Для обучающихся в техникуме работают: спортивные секции волейбола, фutsal, .

Немаловажную роль в создании и укреплении социально-важных отношений среди молодежи играет студенческое самоуправление. Целями студенческого самоуправления являются:

- воспитание самостоятельного, социально активного, творчески мыслящего профессионала;
- формирование социально значимого сотрудничества обучающихся и педагогов;
- стимулирование личностного роста обучающихся;
- организация жизни и решение проблем студенческого сообщества в целом и каждого обучающегося филиала в отдельности.

Обучающиеся техникума ежегодно принимают участие в спортивных, культурномассовых и общественно-значимых мероприятиях района, города и республики. Обучающиеся техникума участвуют в реализации своего собственного проекта «Чужой беды не бывает», активно участвуют в волонтерском движении.

В инфраструктуру Аргунского техникума для реализации воспитательного процесса входят: актовый и спортивный залы, столовая, медицинский кабинет общежитие, библиотека, лекционный зал, интернет-лаборатория.

За успехи в учебе, научно-исследовательской работе, спорте, общественной жизни и художественной самодеятельности обучающимся устанавливаются различные формы морального поощрения (грамоты, дипломы и т.д.).

8. Оценка качества освоения ППССЗ

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

8.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в техникуме разрабатываются и утверждаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов и т.п., а также другие формы контроля.

«Аргунский государственный механико - технологический техникум» создает условия для максимального приближения процедур текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего в качестве внешних экспертов привлекаются представители работодателя и преподаватели смежных дисциплин.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Положением государственной итоговой аттестации выпускников.

Положение государственной итоговой аттестации, содержащее формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается цикловой комиссией финансовых дисциплин, согласовывается с работодателем, утверждается директором филиала и доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателя.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы установленного образца.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «АГМТТ»

_____ М. - . Р.Р Абдулхаджиевич

Учебный план
программы подготовки специалиста среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки
ГБПОУ «

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения-очная

Нормативный срок обучения – 2г.10 мес.

На базе основного общего образования

профессионального

Профиль получаемого

образования –социально-экономический

Принято на Методическом совете «ЧИТ»

Протокол _____

« _____ » _____ 2015г.

I. График учебного процесса

курс	сентябрь				октябрь			ноябрь				декабрь				январь			февраль			март				апрель			май				июнь				июль			август			
	29-IX-5-X				27-X-2-XI			29-XII-4-I				26-I-1-II			23-II-1-III			30-III-5-IV				27-IV-3-V			29-VI-5-VII				27-VII-2-VIII														
	1	8	15	22	6	13	20	3	10	17	24	1	8	15	22	5	12	19	2	9	16	2	9	16	23	6	13	20	4	11	18	25	1	8	15	22	6	13	20	3	10	17	24
	7	14	21	28	12	19	26	9	16	23	30	7	14	21	28	11	18	25	8	15	22	8	15	22	29	12	19	26	10	17	24	31	7	14	21	28	12	19	26	9	16	23	31
1																=	=																	=	=	=	=	=	=	=	=
2																=	=															О	О	=	=	=	=	=	=	=	=
3																																											

Обозначения:	Теоретическое обучение <input type="checkbox"/>	Учебная практика <input type="checkbox" value="0"/>	Производственная практика (по профилю специальности) <input type="checkbox" value="8"/>	Производственная (преддипломная практика) <input type="checkbox" value="X"/>
	Промежуточная аттестация <input type="checkbox" value=".."/>	Подготовка выпускной квалификационной работы <input type="checkbox" value="II"/>	Защита выпускной квалификационной работы <input type="checkbox" value="III"/>	Каникулы <input "="" type="checkbox" value="="/>

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический		576	386	142	244			194	108	48	36
Б.ОГСЭ.01	Основы философии	Дз	62	48	44	4			48			
Б.ОГСЭ.02	История	Дз	62	48	48				48			
Б.ОГСЭ.03	Иностранный язык	Дз, Дз	138	118		118			34	42	24	18
Б.ОГСЭ.04	Физическая культура	З,З	236	118	6	112			34	42	24	18
В.ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	Дз	78	54	44	10			30	24		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		250	174	44	130			50	96	28	0
Б.ЕН.01	Математика	Дз	88	68	20	48				40	28	
Б.ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Э	162	106	24	82			50	56		
П.00	Профессиональный цикл		2360	1564	818	726	20		300	474	428	252
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1100	740	442	298	0		266	220	108	36
Б.ОП.01	Экономика организации	Э	164	114	50	64			62	52		
Б.ОП.02	Статистика	Дз	70	54	20	34			54			
Б.ОП.03	Менеджмент	Дз	108	72	36	36		44	28			
Б.ОП.04	Документационное обеспечение управления	Дз	54	36	12	24					36	
Б.ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Дз	54	36	24	12					36	
Б.ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Дз	152	96	72	24		66	30			
Б.ОП.07	Налоги и налогообложение	Дз	80	54	26	28				54		
Б.ОП.08	Основы бухгалтерского учета	КСЭ	100	66	50	16			24	42		
Б.ОП.09	Аудит	Дз	54	36	26	10					36	
Б.ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	Э	102	68	46	22			34	34		
В.ОП.11	Основы исследовательской деятельности	Дз	54	36	30	6						36
В.ОП.12	Экономическая теория	Дз	108	72	50	22			34	38		

ПМ.00	Профессиональные модули		1260	824	376	428	20			34	254	320	216
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		195	130									
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	КЭ	195	130	54	76				34	96		
УП.01	Учебная практика	3		36		36					36		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		162	108	54								
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Э	82	54	26	28						54	
ПП.02	Производственная практика	3		36		36						36	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Э	80	54	26	28						54	
ПП.02	Производственная практика	3		36		36						36	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		108	72									
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э	108	72	36	36						58	14
ПП.03	Производственная практика	3		36		36							36
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности		262	174	66	20							
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Э	112	74	36	38						36	38
ПП.04	Производственная практика	3		72		72							72

МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Э	150	100	30	50	20						100
ПП.04	Производственная практика	З		72		72							72
ПМ.05	Выполнение работ по профессии "Кассир"		108	72	20	52							
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	Э	108	72	20	52					72		
УП.05	Учебная практика	З		36		36					36		
ВПМ.06	Формирование финансов организаций и осуществление финансовых операций		425	268									
МДК.06.0	Организация финансовой работы внутри организации	Э	231	148	78	70					86	62	
МДК.06.0	Организация внешних финансовых отношений организации	Э	194	120	70	50						56	64
ПП.06	Производственная практика	З	36										36
	Всего	15/25/12											
ПДП	Преддипломная практика												4 нед
ГИА	Государственная итоговая аттестация												6 нед
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего 300 часов)	Всего							12	13	16	15	12	7
Государственная итоговая аттестация							72				72		
1. Программа базовой подготовки по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)							288				0	72	216
1.1. Дипломный проект							4 нед						
Выполнение дипломного проекта с 18.05 по 14.06 (всего 4 нед)							17		2		6	3	4
Защита дипломного проекта с 15.06 по 28.06 (всего 2 нед)							27	3	6	5	5	4	2
							12	1	1		3	2	5

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППСЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

При получении специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) обучающиеся изучают русский язык как базовую учебную дисциплину - в объёме 117 часов.

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение знаний о современном состоянии развития русского языка и методах русского языка как науки; о связях языка и истории, культуры русского и других народов;
- знакомство с наиболее важными идеями лингвистики, оказавшими определяющее влияние на развитие русского языка и культуры;
- овладение умениями осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших лингвистических наблюдений и исследований, анализа языковых единиц с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- воспитание убеждённости в возможности познания законов развития общества и использование норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения для развития цивилизации и повышения качества жизни;
- применение знаний по русскому языку в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- грамотного использования современных технологий;
- охраны здоровья, окружающей среды.

Программа предполагает дифференциацию уровней достижения обучающимися поставленных целей. Уровень функциональной грамотности может быть достигнут как в освоении наиболее распространенных лингвистических понятий и практически полезных знаний при выполнении различных видов упражнений по русскому языку, так в овладении способами грамотного выражения своих мыслей устно и письменно, в освоении навыков общения с другими людьми. На уровне ознакомления осваиваются такие элементы содержания, как фундаментальные идеи и ценности, образующие основу человеческой культуры и обеспечивающие миропонимание и мировоззрение человека, включённого в современную общественную культуру.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.02 ЛИТЕРАТУРА

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППСЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

При получении специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) обучающиеся изучают литературу как базовую учебную дисциплину - в объёме 176 часов.

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение знаний о современном состоянии развития литературы и методах литературы как науки;
- знакомство с наиболее важными идеями о достижениях русской литературы, оказавшими определяющее влияние на развитие мировой литературы и культуры;

- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
- развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации;
- воспитание убежденности в возможности познания законов развития общества и использования достижений русской литературы для развития цивилизации и повышения качества жизни;
- применение знаний по литературе в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- грамотного использования современных технологий;
- охраны здоровья, окружающей среды.

Программа предполагает дифференциацию уровней достижения обучающимися поставленных целей. Уровень функциональной грамотности может быть достигнут как в освоении наиболее распространенных литературных понятий и практически полезных знаний при чтении произведений русской литературы, так в овладении способами грамотного выражения своих мыслей устно и письменно, в освоении навыков общения с другими людьми. На уровне ознакомления осваиваются такие элементы содержания, как фундаментальные идеи и ценности, образующие основу человеческой культуры и обеспечивающие миропонимание и мировоззрение человека, включённого в современную общественную культуру.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Учебная дисциплина Иностранный язык относится общеобразовательному циклу ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;
- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;
- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;
- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;
- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;
- письменная речь
- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;

- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

- новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Базовый курс.

2. Деловой английский язык.

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы: выполнение грамматических и лексических упражнений по учебным темам, составление монологических и диалогических высказываний по учебным темам, составление факсов, телеграмм и другой простой деловой корреспонденции, создание презентаций.

Контроль успеваемости результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося 117 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка 78 часов, самостоятельная работа обучающегося 39 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.04 ИСТОРИЯ

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППССЗ.

Учебная дисциплина История относится к общему гуманитарному и социальноэкономическому циклу.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);

- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;

- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;

- представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;

- периодизацию всемирной и отечественной истории;

- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;

- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
- основные исторические термины и даты.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Древнейшая стадия истории человечества. Первобытный мир и зарождение цивилизаций. Цивилизации Древнего мира. Запад и Восток в Средние века. От Древней Руси к Московскому царству. Истоки индустриальной цивилизации. Страны Европы, Азии и Америки в XVI-XVIII вв. Россия в XVIII веке. Становление индустриальной цивилизации в Европе и Америке в XIX в. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока в ХХ в. Россия в XIX в. От новой истории к новейшей. Между двумя мировыми войнами. Вторая мировая война. Великая Отечественная война. Мир во второй половине XX - начале XXI в. СССР в 1945-1991 гг. Современная Россия.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практические занятия; выполнение самостоятельной работы учащимися; составление словаря, работа с терминами, работа с таблицей, текстом; ответы на вопросы, составление кроссвордов, схем, планов; подготовка презентаций; написание сочинения, эссе, аннотаций, конспекта, реферата, составление тестов.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, заслушивания сообщений, докладов, итогового тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося 176 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка 116 часов, самостоятельная работа обучающегося 60 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППСЗ.

Учебная дисциплина Обществознание относится к общему гуманитарному и социальноэкономическому циклу.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);
- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд);
- извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научнопопулярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать,

анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;

- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;
- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;
- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;
- особенности социально-гуманитарного познания.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Начало философских и психологических знаний о человеке и обществе. Основы знаний о духовной культуре человека и общества. Социальные отношения. Политика как общественное явление.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практические занятия; выполнение самостоятельной работы учащимися: написание эссе, заполнение таблиц, схем; подготовка рефератов/докладов; письменная работа с текстом (исправление ошибок); создание презентаций; создание тестов, кроссвордов, глоссария.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, заслушивания сообщений, докладов, итогового тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 117 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 78 часов,

самостоятельная работа обучающегося 39 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.06 ГЕОГРАФИЯ

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Учебная дисциплина География относится к общему гуманитарному и социальноэкономическому циклу.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;

- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации

населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;

- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;

- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;

- сопоставлять географические карты различной тематики;

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

- для выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций;

- нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета;

- правильной оценки важнейших социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития;

- понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;

- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику;

- различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;

- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;

- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделение труда.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Источники географической информации, географические аспекты современных глобальных проблем человечества, Политическое устройство мира, география мировых природных ресурсов, география населения мира, география мирового хозяйства, регионы и страны мира, Россия в современном мире.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: проведение практических занятий и лабораторных работ, тестирование, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Контроль успеваемости производится в форме зачета, тестирования.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 34 часа;

самостоятельная работа обучающегося - 18 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.07 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППСЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Учебная дисциплина Естествознание относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: приводить примеры экспериментов и (или) наблюдений, обосновывающих:

- атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые и корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов, разбегание галактик, зависимость свойств вещества от структуры молекул, зависимость скорости химической реакции от температуры и катализаторов, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;

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

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

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

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

- оценки влияния на организм человека электромагнитных волн и радиоактивных излучений;

- энергосбережения;

- безопасного использования материалов и химических веществ в быту;

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

- осознанных личных действий по охране окружающей среды.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- смысл понятий: естественно-научный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, большой взрыв, Солнечная система, галактика, периодический закон, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая

эволюция, биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, энтропия, самоорганизация;

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

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Физика, химия с элементами экологии, биология с элементами экологии

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: опрос, отчеты по самостоятельной работе, решение тестовых заданий, заполнение таблиц.

Контроль успеваемости производится в форме зачета, тестирования, лабораторных работ.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 176 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка - 116 часов; самостоятельная работа обучающегося - 60 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.08 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППСЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Учебная дисциплина Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основы здорового образа жизни.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Легкая атлетика, гимнастика, лыжная подготовка, спортивные игры (волейбол), спортивная игра (баскетбол), общая физическая подготовка.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: практическая проверка (сдача контрольных нормативов), игровая и соревновательная практика.

Контроль успеваемости производится в форме зачета.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
Максимальная учебная нагрузка обучающегося 175 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 118 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 57 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.09 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППСЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Учебная дисциплина Основы безопасности жизнедеятельности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий в ЧС;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной защиты и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях воинской службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных явлениях, в том числе противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия ГО;
- способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности;
- организация и порядок призыва граждан на военную службу;
- основные виды вооружений;
- область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях, основы медицинских знаний и здорового образа жизни, основы военной службы.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: практические занятия, тестирование, подготовка докладов и тематических сообщений, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Контроль успеваемости производится в форме зачета.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 104 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 70 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 34 часа

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППССЗ.

Изучение экономики в техникуме на профильном уровне направлено на достижение следующих целей:

- развитие гражданского образования, экономического образа мышления; потребности в получении экономических знаний и интереса к изучению экономических дисциплин; способности к личному самоопределению и самореализации;
- воспитание ответственности за экономические решения; уважения к труду и предпринимательской деятельности;
- освоение системы знаний об экономической деятельности фирм и государства, об экономике России для последующего изучения экономических дисциплин в учреждениях системы среднего и высшего образования или для самообразования;
- овладение умениями получать и критически осмысливать экономическую информацию, анализировать, систематизировать полученные данные; подходить к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения; освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в экономической жизни общества и государства; выносить аргументированные суждения по экономическим вопросам с применением элементов научного анализа;
- формирование опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных экономических задач; освоения экономических знаний для будущей работы в качестве наемного работника и эффективной самореализации в экономической сфере.

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

- исполнения типичных экономических ролей;
- решения практических задач, связанных с жизненными ситуациями;
- совершенствования собственной познавательной деятельности;
- оценки происходящих событий и поведения людей с экономической точки зрения;
- осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования экономической информации.

Контроль учебной работы обучающихся осуществляется путем текущей оценки знаний и экзамена.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	7
1.1.Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности.....	7
38.02.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ППССЗ).....	7
1.2.Нормативные документы для разработки ППССЗ.....	7
1.3.Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	8
1.4.Требования к абитуриенту.....	8
2.Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	9
2.1.Область профессиональной деятельности выпускников:.....	9
2.2.Объекты профессиональной деятельности выпускников:.....	9
2.3.Виды профессиональной деятельности выпускников по базовой подготовке:.....	9

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов.....	9
среднего звена (компетенции).....	9
3.1. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции) базовой подготовки.....	9
Общие компетенции:.....	9
4.1. Учебный план.....	11
На базовой подготовке распределение вариативной части в на ведение восьми новых.....	11
учебных дисциплин (504 часа) для получения дополнительных умений и знаний в соответствии с потребностями работодателей:.....	11
«Родной язык (чеченский)» (32 часов).....	11
«Родная литература (чеченская)» (48 часов);.....	11
«Основы экономической теории» (54 часа);.....	11
«Маркетинг» (80 часов);.....	11
«Бизнес-планирование» (54 часа);.....	11
«Основы банковского дела» (72 часа);.....	11
«Анализ финансово – хозяйственной деятельности» (86 часов);.....	11
4.2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.....	12
4.3. Программы учебной и производственной практик.....	12
5.1. Педагогические кадры.....	13
5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	13
Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.....	13
Кабинеты:.....	13
русского языка и литературы;.....	13
истории и обществознания, права и правовых основ профессиональной деятельности.....	13
Залы: 15	
5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	15
6. Образовательные технологии. Активные и интерактивные формы.....	15
проведения занятий.....	15

7.Характеристики среды ГБПОУ «Аргунский государственный механико - технологический техникум», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников.....	16
8.Оценка качества освоения ППССЗ.....	17
8.1.Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.....	17
8.2.Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	18
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК.....	26
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....	26
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.....	27
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.04 ИСТОРИЯ.....	28
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ.....	29
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.06 ГЕОГРАФИЯ.....	30
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.07 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ.....	32
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.08 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	33
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....	34
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.10 ЭКОНОМИКА.....	35
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.11 ПРАВО.....	39
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД. 12 МАТЕМАТИКА.....	41
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ.....	44
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ.....	45
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.....	47
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	48

Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ.....48									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ЕН.01 МАТЕМАТИКА.....49									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....51									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.02 СТАТИСТИКА.....52									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ.....54									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
Документационное обеспечение управления.....55									
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....57									
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....58									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....61									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	ОП.10	БЕЗОПАСНОСТЬ			
ДИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....65									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.11 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....66									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.12 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ.....67									
Аннотация	рабочей	программы	профессионального	модуля					
ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР.....81									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	практики	профессионального	модуля			
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета.....85									
имущества организации.....85									
(базовая подготовка).....85									
Аннотация	рабочей	программы	производственной	практики	по	профилю			
специальности профессионального модуля.....87									
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по									
инвентаризации имущества и финансовых обязательств.....87									
организации.....87									
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....87									
(базовая подготовка).....87									

(базовая подготовка).....	92
(базовая подготовка).....	95
Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной) практики Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	97
(базовая подготовка).....	97

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.11 ПРАВО

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения обучающий должен:

Знать:

- права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента); механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России, органы и способы международно-правовой защиты прав человека, формы и процедуры избирательного процесса в России;

уметь:

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

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

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

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

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

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов связанных с изучением следующих разделов:

1. Теория государства и права.

Происхождение права и государства. Понятие и функции государства. Ценность государства. Задачи и цели государства. Сущность государства. Сущность права. Понятие и виды государственной власти. Типы государств. Формы государств. Функции государства. Основные функции права. Механизм правового регулирования. Гражданское общество и правовое государство. Демократия. Аппарат государства. Особенности Российского государства. Стратегическая программа развития Российского государства до 2020 года.

2. Система и структура права

Система регулирования общественных отношений. Право в системе социальных норм. Правовые и моральные нормы. Основные формы права. Нормативные правовые акты и их характеристика. Порядок принятия и вступления в силу законов в РФ. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Система права: основные институты, отрасли права. Частное и публичное право. Правовые отношения и их структура. Источники (формы) права. Правомерное и противоправное поведение. Виды противоправных поступков. Юридическая ответственность и её задачи. Действие норм права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Урок обобщения

3. Правотворчество и право-применение.

Правотворчество. Общие правила применения права. Правовые отношения. Правосознание и правовая культура. Механизм правового регулирования. Урок обобщения. 4. Правоотношения. Правоотношения и их виды. Структура правоотношений и их виды. 5. Правонарушения и юридическая ответственность. Понятие правонарушения. Виды правонарушений. Преступление и наказание. Понятия и виды юридической ответственности.

6. Право и личность

Понятие права и свобод человека. Правовой статус человека и гражданина. Юридические механизмы защиты прав человека.

7. Конституционное право Российской Федерации Конституционное право как отрасль российского права. Основы конституционного строя Российской Федерации. Система государственных органов Российской Федерации. Законодательная власть. Исполнительная власть. Институт президентства. Местное самоуправление. Правоохранительные органы Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации. Адвокатура. Нотариат. Понятие гражданства. Порядок приобретения и прекращения гражданства. Основные конституционные права и обязанности граждан в России. Право граждан РФ участвовать в управлении делами государства. Понятие избирательной системы. Избирательный процесс: понятие, принципы. Формы и процедуры избирательного процесса. Право на благоприятную окружающую среду. Гарантии и способы защиты экологических прав граждан. Юридическая ответственность за экологические правонарушения. Обязанность защиты Отечества. Основания отсрочки от военной службы. Право на альтернативную гражданскую службу. Права и обязанности налогоплательщика.

8. Отрасли российского права

1. Гражданское право как отрасль российского права.

Гражданское право и гражданские правоотношения. Физические лица. Юридические лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданско-правовые договоры. Правовой режим предпринимательской деятельности. Имущественные права. Право собственности на движимые и недвижимые вещи, деньги, ценные бумаги. Право на интеллектуальную собственность. Основания приобретения права собственности: купля-продажа, мена, наследование, дарение. Личные неимущественные права граждан: честь, достоинство, имя. Способы защиты имущественных и неимущественных прав. Принципы гражданского процесса. Порядок обращения в суд. Судебное разбирательство. Порядок обжалования судебных решений. Защита прав потребителей.

2. Семейное право и семейные правоотношения.

Понятие семейных правоотношений. Порядок, условия заключения и расторжения брака. Права и обязанности супругов. Брачный договор. Правовые отношения родителей и детей. Правовая защита детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Трудовое право и трудовые правоотношения. Понятие трудовых правоотношений. Занятость и трудоустройство. Органы трудоустройства. Порядок приёма на работу. Трудовой договор: понятие и виды, порядок заключения и расторжения. Коллективный договор. Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях. Трудовые споры и порядок их разрешения. Заработная плата. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения.

4. Административное право.

Административное право и административные правоотношения. Административные проступки. Административная ответственность. Порядок производства по делам об административных правонарушениях.

5. Уголовное право.

Преступление как наиболее опасное противоправное деяние. Состав преступления. Уголовная ответственность. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних. Обстоятельства, исключающие уголовную ответственность. Особенности уголовного процесса. Стадии уголовного процесса. Порядок обжалования судебных решений в уголовном процессе. Основания и порядок обращения в Конституционный Суд РФ. Правовые последствия принятия решения Конституционным Судом РФ.

Контроль успеваемости в виде экзамена.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 162 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 54 часа

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОД. 12 МАТЕМАТИКА

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ППССЗ.

В результате освоения учебной дисциплины Математика обучающийся должен уметь:

- выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная);
- сравнивать числовые выражения;
- находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства;
- пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах;
- выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций;
- вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции;
- определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;
- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций;
- использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;
- находить производные элементарных функций;
- использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;
- применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;
- вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;
- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- использовать графический метод решения уравнений и неравенств;
- изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными;
- составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах.

- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул;
- вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;
- распознавать на чертежах и моделях пространственные формы;
- соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;
- описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;
- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;
- изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды;
- решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы;
- проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;
- значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;
- универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;
- вероятностный характер различных процессов окружающего мира.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Алгебра.

Тема 1.1. Развитие о понятии числа.

Тема 1.2. Корни, степени и логарифмы.

Тема 1.3. Функции, их свойства и графики. Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции

Тема 1.4. Уравнения и неравенства.

Раздел 2. Начала математического анализа.

Тема 2.1. Последовательности, способы задания и свойства числовых последовательностей.

Тема 2.2. Производная.

Тема 2.3. Первообразная и интеграл.

Раздел 3. Комбинаторика, статистика и теория вероятности.

Тема 3.1 Элементы комбинаторики.

Тема 3.2. Элементы теории вероятностей.

Тема 3.3. Элементы математической статистики.

Раздел 4. Геометрия.

Тема 4.1 Прямые и плоскости в пространстве.

Тема 4.2 Многогранники.

Тема 4.3 Тела и поверхности вращения.

Тема 4.4 Измерения в геометрии.

Тема 4.5 Координаты и векторы.

Контроль успеваемости: экзамен.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 435 часов в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 290 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 145 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОД. 13 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ИПССЗ.

Дисциплина Информатика и информационно-коммуникационные технологии относится к циклу дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- выделять информационный аспект в деятельности человека; информационное взаимодействие в простейших социальных, биологических и технических системах;
- строить информационные модели объектов, систем и процессов, используя для этого типовые средства (язык программирования, таблицы, графики, диаграммы, формулы и т.п.);
- вычислять логическое значение сложного высказывания по известным значениям элементарных высказываний;
- проводить статистическую обработку данных с помощью компьютера;
- интерпретировать результаты, получаемые в ходе моделирования реальных процессов;
- устранять простейшие неисправности, инструктировать пользователей по базовым принципам использования ИКТ;
- оценивать числовые параметры информационных объектов и процессов: объем памяти, необходимый для хранения информации; скорость передачи и обработки информации;
- оперировать информационными объектами, используя имеющиеся знания о возможностях информационных и коммуникационных технологий, в том числе создавать структуры хранения данных; пользоваться справочными системами и другими источниками справочной информации; соблюдать права интеллектуальной собственности на информацию;
- самостоятельно создавать простейшие модели в моделирующих средах;
- выполнять требования техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; обеспечение надежного функционирования средств ИКТ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- логическую символику;
- основные конструкции языка программирования;
- свойства алгоритмов и основные алгоритмические конструкции; тезис о полноте формализации понятия алгоритма;
- виды и свойства информационных моделей реальных объектов и процессов, методы и средства компьютерной реализации информационных моделей;
- общую структуру деятельности по созданию компьютерных моделей;
- назначение и области использования основных технических средств информационных и коммуникационных технологий и информационных ресурсов;
- виды и свойства источников и приемников информации, способы кодирования и декодирования, причины искажения информации при передаче; связь полосы пропускания канала со скоростью передачи информации;
- базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей;

- нормы информационной этики и права, информационной безопасности, принципы обеспечения информационной безопасности;

- способы и средства обеспечения надежного функционирования средств ИКТ.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Информация и информационные процессы;

Компьютер как средство автоматизации информационной деятельности человека;

Информационные технологии;

Телекоммуникационные технологии.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: выполнение индивидуального практического задания, подготовка, оформление и защита учебно-исследовательских работ.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 143 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 94 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 49 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;

- роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картины 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 и технологий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

- Роль философии в жизни человека и общества.
- Исторические типы философии.
- Человек во вселенной.
- Философская, религиозная и научная картина мира.
- Природа человека и смысл его существования.
- Сознание и познание, их возможности и границы.
- Знания и вера.
- Общество и личность.
- Человек в мире культуры.
- Проблемы свободы и ответственности.
- Человек в информационно-техническом мире.
- Роль научной рационализации в развитии общества.
- Проблемы и перспективы современной цивилизации.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

1. Лекции.
2. Лекции - беседы.
3. Ролевые игры.
4. Семинарские занятия.
5. Написание рефератов.
6. Самостоятельная работа обучающихся.

Контроль успеваемости результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):

Максимальная учебная нагрузка обучающегося: 62 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в мире;

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

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

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: послевоенное мирное урегулирование, начало «холодной войны»; основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во 2-ой пол. 20 века; новая эпоха в развитии науки, культуры; духовное развитие во 2-ой пол. 20-нач. 21 в.; мир в начале 21 века; глобальные проблемы человечества.

Качество обучения достигается за счёт использования следующих форм учебной работы:

- индивидуальная;
- групповая (коллективная);
- индивидуально-групповая;
- лекционная;
- факультативная;
- экскурсия;
- конференция;
- самостоятельная работа обучающихся (опросники, зачёт);
- проектирование (работа над темой проекта).

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, создания рефератов, подготовки докладов. Итогом работы является зачёт по дисциплине.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 62 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов; самостоятельной работы обучающегося - 14 часов.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППСЭЗ. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Вводно-коррективный курс
2. Деловой английский язык.
3. Предприятие. Экономические и географические особенности стран изучаемого языка.
4. Деловая корреспонденция.

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы:

- выполнение грамматических и лексических упражнений по учебным темам.
- составление монологических и диалогических высказываний по учебным темам
- составление факсов, телеграмм и другой простой деловой корреспонденции.
- создание презентаций.

Контроль успеваемости результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 138 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 118 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 20 часов.

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основы здорового образа жизни.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Легкая атлетика, гимнастика, лыжная подготовка, спортивные игры (волейбол), спортивные игра (баскетбол), общая физическая подготовка. Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: практическая проверка (сдача контрольных нормативов), игровая и соревновательная практика.

Контроль успеваемости производится в форме зачета.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 118 часа;

самостоятельная работа обучающегося - 118 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

При получении специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), обучающиеся изучают Русский язык и культуру речи как базовую учебную дисциплину - в объёме 78 часов.

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение знаний о современном состоянии развития русского языка и культуры речи, знание законов развития родного языка;

- знакомство с наиболее важными идеями лингвистики, оказавшими определяющее влияние на развитие русского языка и культуры речи;

- овладение умениями ориентироваться в различных языковых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;

- развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших лингвистических наблюдений и исследований, создания профессионально значимых речевых произведений, овладения жанрами устной речи (ведение деловой беседы, дискуссии обмен информацией и т.д.) и письменной речи (составление официальных писем, служебных записок, инструкций, объявлений), редактирование написанных текстов.

- воспитание убеждённости в возможности познания законов развития общества и использование норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения для развития цивилизации и повышения качества жизни;

- применение знаний по русскому языку и культуре речи в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- грамотного использования современных технологий;
- охраны здоровья, окружающей среды.

Программа предполагает дифференциацию уровней достижения обучающимися поставленных целей. Уровень функциональной грамотности может быть достигнут как в освоении наиболее распространенных лингвистических понятий и практически полезных знаний при выполнении различных видов упражнений по русскому языку и культуре речи, так в овладении способами грамотного выражения своих мыслей устно и письменно, в освоении навыков общения с другими людьми. На уровне ознакомления осваиваются такие элементы содержания, как фундаментальные идеи и ценности, образующие основу человеческой культуры и обеспечивающие миропонимание и мировоззрение человека, включенного в современную общественную культуру.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППСЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины Математика обучающийся должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- значение математики в профессиональной деятельности;
- 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.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций:

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Линейная алгебра.
2. Математический анализ.
3. Дифференциальное исчисление.
4. Интегральное исчисление.
5. Комплексные числа.
6. Теория вероятностей и математическая статистика.
7. Дискретная математика.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: решение задач, ответы на контрольные вопросы, выполнение домашней контрольной работы по темам и др.

Контроль успеваемости: дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ИПССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;
- находить контекстную помощь, работать с документацией;

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- технологию поиска информации в Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации;

Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: выполнение индивидуального практического задания, подготовка сообщений, оформление текстовых документов, построение таблиц и баз данных, разработка мультимедийной компьютерной презентации.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 56 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Изучение дисциплины Экономика организации готовит обучающихся к формированию профессиональных компетенций:

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

ПК 2.3. 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 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

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

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	7
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности.....	7
38.02.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ППССЗ).....	7
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ.....	7
1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	8
1.4. Требования к абитуриенту.....	8
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:.....	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:.....	9
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников по базовой подготовке:.....	9

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов.....	9
среднего звена (компетенции).....	9
3.1. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции) базовой подготовки.....	9
Общие компетенции:.....	9
4.1. Учебный план.....	11
На базовой подготовке распределение вариативной части в на ведение восьми новых.....	11
учебных дисциплин (504 часа) для получения дополнительных умений и знаний в соответствии с потребностями работодателей:.....	11
«Родной язык (чеченский)» (32 часов).....	11
«Родная литература (чеченская)» (48 часов);.....	11
«Основы экономической теории» (54 часа);.....	11
«Маркетинг» (80 часов);.....	11
«Бизнес-планирование» (54 часа);.....	11
«Основы банковского дела» (72 часа);.....	11
«Анализ финансово – хозяйственной деятельности» (86 часов);.....	11
4.2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.....	12
4.3. Программы учебной и производственной практик.....	12
5.1. Педагогические кадры.....	13
5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	13
Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.....	13
Кабинеты:.....	13
русского языка и литературы;.....	13
истории и обществознания, права и правовых основ профессиональной деятельности.....	13
Залы: 15	
5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	15
6. Образовательные технологии. Активные и интерактивные формы.....	15
проведения занятий.....	15

7.Характеристики среды ГБПОУ «Аргунский государственный механико - технологический техникум», обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников.....	16
8.Оценка качества освоения ППССЗ.....	17
8.1.Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.....	17
8.2.Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	18
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК.....	26
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....	26
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.....	27
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.04 ИСТОРИЯ.....	28
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ.....	29
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.06 ГЕОГРАФИЯ.....	30
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.07 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ.....	32
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.08 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	33
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....	34
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.10 ЭКОНОМИКА.....	35
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД.11 ПРАВО.....	39
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОД. 12 МАТЕМАТИКА.....	41
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ.....	44
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ.....	45
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК.....	47
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	48

Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ.....48									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ЕН.01 МАТЕМАТИКА.....49									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....51									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.02 СТАТИСТИКА.....56									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ.....58									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
Документационное обеспечение управления.....59									
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....61									
Аннотация рабочей программы учебной дисциплины.....62									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....65									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины	ОП.10	БЕЗОПАСНОСТЬ			
ДИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....69									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.11 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....70									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	дисциплины					
ОП.12 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ.....71									
Аннотация	рабочей	программы	профессионального	модуля					
ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР.....85									
Аннотация	рабочей	программы	учебной	практики	профессионального	модуля			
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета.....89									
имущества организации.....89									
(базовая подготовка).....89									
Аннотация	рабочей	программы	производственной	практики	по	профилю			
специальности профессионального модуля.....91									
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по									
инвентаризации имущества и финансовых обязательств.....91									
организации.....91									
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....91									
(базовая подготовка).....91									

(базовая подготовка).....	96
(базовая подготовка).....	99
Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной) практики Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	101
(базовая подготовка).....	101

Итоговая аттестация в форме экзамена
 Основные разделы дисциплины
 Раздел 1. Организация в условиях рынка
 Раздел 2. Материально-техническая база организации
 Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.
 Раздел 4. Издержки, цена, прибыль, и рентабельность - основные показатели деятельности организации.
 Раздел 5. Виды внешнеэкономической деятельности предприятия и методы государственного регулирования.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
 ОП.02 СТАТИСТИКА

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ПСССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины Статистика обучающийся должен уметь:
 - собирать и регистрировать статистическую информацию;

- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов с использованием средств вычислительной техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социальноэкономические явления.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1 Введение в статистику

Раздел 2 Статистическое наблюдение

Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных

Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных

Раздел 5. Статистические показатели

Раздел 6. Ряды динамики в статистике

Раздел 7. Индексы в статистике

Раздел 8. Выборочное наблюдение в статистике

Раздел 9. Статистическое изучение связи между явлениями

Качество обучения достигается за счет следующих форм учебной работы: работа с конспектом лекции, учебной литературой; написание и подготовка рефератов, докладов и сообщений по темам; решение задач; составление кроссвордов по теме.

Контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях, внеаудиторных самостоятельных работах, аудиторных проверочных работах, контрольных работах, опросе, тестирование, форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 18 часа

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ПСССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; применять эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Данная дисциплина подготавливает обучающихся к формированию следующих профессиональных компетенций:

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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Эволюция концепций менеджмента, организация как система управления, функции менеджмента в рыночной экономике, методы и стили менеджмента, процесс принятия и реализации управленческих решений, коммуникации и деловое общение.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: практические занятия, деловые игры, тестирование, подготовка докладов и тематических сообщений, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Контроль успеваемости производится в форме зачета, тестирования.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

-максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 36 часов,

самостоятельная работа обучающегося - 18 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документационное обеспечение управления

Рабочая программа учебной дисциплины Документационное обеспечение управления является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.08.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

Учебная дисциплина Документационное обеспечение управления входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла учебного плана специальности 38.08.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- использовать унифицированные формы документов;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;

- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

хранение документов, номенклатуру дел.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов и тем:

1. Документирование управленческой деятельности.
 - 1.1. Введение. Документ и система документации.
 - 1.2. Организационно-распорядительные документы.
 - 1.3. Кадровая документация.
 - 1.4. Денежные и финансово-расчетные документы.
 - 1.5. Договорно-правовая документация.
2. Организация работы с документами.
 - 2.1. Документооборот. Регистрация документов. Контроль исполнения.
 - 2.2. Хранение документов.
 - 2.3. Использование ПЭВМ в делопроизводстве.

Контроль успеваемости осуществляется в процессе устного опроса, письменного опроса, тестового контроля и выполнения практических заданий.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной 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

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы.
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности и бездействия с правовой точки зрения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения конституции РФ;

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- трудовое право, трудовой договор заключение и прекращение, правила оплаты труда, дисциплинарную и материальную ответственность;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- виды административных правонарушений и ответственность за них;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регулирующие процесс профессиональной деятельности.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1.Предпринимательское

право Раздел 2.Трудовое право

Раздел 3. Гражданское право Раздел

4. Административное право

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: решение задач; составления списков и перечней; устный контроль в форме индивидуального опроса; фронтального опроса; составление юридических документов по образцам (заявлений, приказов, договоров и проч.).

Контроль успеваемости в виде зачета.

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося -54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 18 часа

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ППССЗ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями,
- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В ходе изучения данной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки:

максимальная учебная нагрузка обучающегося: 151 час, в том

числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося: 96

часов; самостоятельная работа обучающегося: 55 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем Налоговом законодательстве, в нормативных документах регулирующих налогообложение деятельности хозяйствующих субъектов в Российской Федерации;
- определять налогооблагаемую базу и рассчитывать налоги, уплачиваемые в соответствии с законодательством о налогах и сборах в Российской Федерации;
- определять меры государственно-принудительного воздействия, применяемые к субъектам налогообложения, нарушающим нормы налогового права;
- оценивать налоговые последствия совершения хозяйственных операций и внутрихозяйственной деятельности субъектов налогообложения;
- применять полученные знания в своей практической деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы налоговой политики России, особенности организации системы налогов и сборов в Российской Федерации, основные положения Налогового Кодекса Российской Федерации;
- понятие налога, его признаки и внутреннюю структуру;
- правовые нормы, регулирующие порядок осуществления налоговыми органами функции по контролю над соблюдением налогоплательщиками норм налогового права;
- экономическую сущность налогов;
- государственное регулирование налоговых правоотношений;
- основы прямого и косвенного налогообложения в Российской Федерации;
- место каждого изучаемого налога в системе налоговых платежей, взимаемых на федеральном, региональном и местном уровнях в Российской Федерации;
- порядок исчисления и уплаты налогов в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;
- налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций (базовая подготовка):

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

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

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

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением

следующих разделов:

1. Система налогов и сборов Российской Федерации. Социально-экономическая сущность налогов;
2. Государственное регулирование налоговых правоотношений;
3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами;
4. Налоговый контроль;
5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов;
6. Экономическая сущность налогов, взимаемых в Российской Федерации.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Контроль успеваемости включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль проводится в форме тестирования. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета обучающихся по базовой подготовке.

Количество часов на освоение программы дисциплины (базовая подготовка):

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часа, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа;

Самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ПСССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Дисциплина нацелена на овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

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

ПК 2.3. 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 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

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

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

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

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.

Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Тема 3. Учет денежных средств.

Тема 4. Учет основных средств.

Тема 5. Учет нематериальных активов.

Тема 6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 7. Учет материально - производственных запасов.

Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации.

Тема 10. Учет текущих операций и расчетов.

Тема 11. Учет труда и заработной платы.

Тема 12. Учет финансовых результатов и использование прибыли.

Тема 13. Учет собственного капитала.

Тема 14. Учет кредитов и займов.

Тема 15. Учетная политика организации.

Тема 16. Технология составления бухгалтерской отчетности.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: индивидуальных заданий, внеаудиторной самостоятельной работы, семинарских занятий, практических занятий.

Контроль успеваемости освоения дисциплины проводится в форме зачета, тестирования.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов; практических занятий 16 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 АУДИТ ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Основы аудита;
Методология аудита;
Аудит организации.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: устный опрос, карточки индивидуального опроса, практическая работа, тестирование, реферативные сообщения.

Контроль успеваемости зачет.

Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ДИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ПСССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий в ЧС;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной защиты и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях воинской службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных явлениях, в том числе противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия ГО;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности;
- организация и порядок призыва граждан на военную службу;
- основные виды вооружений;
- область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения; Основы военной службы и медицинских знаний.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: практические занятия, тестирование, подготовка докладов и тематических сообщений, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Контроль успеваемости производится в форме экзамена.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 68 часов;
самостоятельная работа обучающегося 34 часа

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.11 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ПСССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять цели, предмет, объект исследования;
- выполнять поиск, накопление и обработку научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- выполнять оформление учебно -исследовательских работ и их подготовку к защите.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- цели и основные задачи науки, научных исследований;
- этапы организации исследовательской работы;
- виды и источники научной информации;
- виды, структуру, особенности языка и стиля научных работ;
- правила оформления научных работ с использованием информационных технологий.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

Теоретические и эмпирические методы научного познания;

Основные этапы исследовательских процессов в экономической деятельности;

Основные методы поиска, накопления и обработки научной информации;

Виды и структура учебно-исследовательских работ, язык и стиль научной работы.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: выполнение индивидуального практического задания, подготовка, оформление и защита учебно-исследовательских работ.

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

ОП.12 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

Дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла ППСЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
- основы формирования государственного бюджета;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономической реформы в России.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Введение в экономическую теорию.
2. Микроэкономика.
3. Макроэкономика.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

1. Лекции.
2. Лекции - беседы.
3. Ролевые игры.
4. Семинарские занятия.
5. Самостоятельная работа обучающихся.

Контроль успеваемости результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа; самостоятельной работы обучающегося - 36 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является частью ППССЗ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета

имущества организации;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив истечения 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-деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;
 - формальной, по существу, арифметической;
 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 - понятие и классификацию основных средств;
 - оценку и переоценку основных средств;
 - учет поступления основных средств;
 - учет выбытия и аренды основных средств;
 - учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и
- оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных 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.

Профессиональный модуль нацелен на овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций

Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: опроса; защиты практических занятий; контрольных работ по темам МДК.

Контроль успеваемости: экзамен по междисциплинарному курсу, зачет по учебной практике, экзамен по профессиональному модулю.

Количество часов освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 231 час, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 130 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 65 часов.

Учебной практики 36 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

иметь практический опыт:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

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

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- 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).

Профессиональный модуль нацелен на овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов по темам:

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации:

Тема 1.1 Учет труда и заработной платы.

Тема 1.2 Учет кредитов и займов.

Тема 1.3 Учет собственного капитала.

Тема 1.4 Учет финансовых результатов.

МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.

Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации

Тема 5 . Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: проведения практических занятий и выполнения обучающимися индивидуальных заданий, тестирование, разбор ситуационных задач.

Контроль успеваемости освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в форме экзаменов по МДК 02.01 и МДК 02.02, зачета по производственной практике (по профилю специальности), экзамена по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 268 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов; самостоятельной работы обучающегося 52 часа; производственной практики (по профилю специальности) 108 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Рабочая программа профессионального модуля - является частью ППССЗ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - определять объекты для начисления страховых взносов;
 - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
 - применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
 - 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 освоения профессионального модуля обучающийся должен знать: виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
 - элементы налогообложения;
 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В ходе изучения данного профессионального модуля обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

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

В ходе изучения данного профессионального модуля обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.

Тема 1.1. Сущность налоговых платежей.

Тема 1.2. Классификация налогов.

Раздел 2. Федеральные налоги.

Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость.

Тема 2.2. Налог на прибыль организаций.

Тема 2.3. Налог на доходы физических лиц.

Тема 2.6. Государственная пошлина.

Раздел 3. Региональные налоги.

Тема 3.1. Налог на имущество организаций.

Тема 3.2. Транспортный налог.

Раздел 4. Местные налоги.

Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц.

Тема 4.2. Земельный налог.

Раздел 5. Специальные налоговые режимы.

Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения.

Тема 5.2. Единый налог на вмененный доход.

Раздел 6. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.

Тема 6.1. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России.

Качество обучения достигается путем проведения занятий в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний обучающихся, информационнокоммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь обучающихся осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.03.

Контроль успеваемости освоения дисциплины проводится в форме экзамена по междисциплинарному комплексу и после прохождения производственной практики - экзамена по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 118 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 36 часов;

практические занятия - 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности)- 36 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью ППСЗ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и

переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

иметь практический опыт:

- составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за 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 оборотносальдовой ведомости, а 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 статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки предоставления налоговых деклараций в государственный налоговый органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организаций 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;
- процедура 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.

Профессиональный модуль нацелен на овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов по темам:

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности:

Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности

Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности

Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности

Тема 4. Процедуры предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности

Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности

Тема 6. Сводная консолидированная и сегментарная отчетность организации.

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности:

Тема 1. Сущность и значение анализа финансовой отчетности предприятия

Тема 2. Анализ формы «Бухгалтерский баланс»

Тема 3. Анализ формы «Отчет о прибылях и убытках» Тема 4. Анализ формы «Отчет об изменениях капитала» и анализ формы «Отчет о движении денежных средств»

Тема 5. Анализ формы «Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках»

Тема 6. Особенности анализа консолидированной отчетности.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практические занятия, контрольные работы по темам МДК.

Контроль успеваемости освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в форме экзаменов по МДК 04.01 и МДК 04.02, зачета по производственной практике (по профилю специальности), экзамена по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 372 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 174 часа;

самостоятельной работы обучающегося 90 часов; производственной

практики (по профилю специальности) 108 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР

Рабочая программа профессионального модуля Выполнение работ по профессии кассир является частью ППССЗ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Профессиональный модуль нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций (базовая подготовка):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации

2. Прогнозирование наличного денежного оборота

3. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота

4. Организация кассовой работы на предприятии

5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

6. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

7. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

9. Ответственностей за нарушение кассовой дисциплины.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Контроль успеваемости включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, учебную практику по итогам освоения профессионального модуля. Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу и профессиональному модулю проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение программы дисциплины (базовой и углубленная подготовка):

всего - 144 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часа, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;

Самостоятельной работы обучающегося 36 часов;

Учебная практика 36 часов.

Аннотация рабочей программы вариативного профессионального модуля
ВПМ 06. ФОРМИРОВАНИЕ ФИНАНСОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Рабочая программа вариативного профессионального модуля - является вариативной частью ППСЗ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт: в области финансов и финансовых отношений организаций;

должен уметь:

- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;
- рассчитывать отдельные показатели результатов экономической деятельности организаций;

- оценивать ликвидность и платежеспособность организаций;

- грамотно формировать, эффективно использовать, распределять по целевому назначению финансовые ресурсы организации;

- анализировать порядок

- планирования и бюджетирования в организации; пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы и других государственных органов;

должен знать:

- теоретические понятия, отражающие экономическую сущность финансов организаций;

- место финансов организаций в системе финансов страны и их роль в экономике страны;

- принципы, формы и методы организации финансовых отношений в организации;

- состав и структуру финансовых ресурсов организации;

- формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности и контрольно-ревизионной работы;

- законодательные акты, приказы и распоряжения по организации и составлению отчетности в организациях ;методологию финансово-бюджетного планирования.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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

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

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

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

ПК 1. Выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, рассчитывать основные финансово-экономические показатели деятельности организации.

ПК 2. Участвовать в подготовке информационно-аналитического обеспечения для разработки текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов и в мероприятиях по снижению рисков финансовых потерь.

ПК 3. Участвовать в разработке и реализации рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 4. Осуществлять финансовые операции по взаимодействию со сторонними хозяйствующими субъектами и финансово-кредитными организациями.

ПК 5. Проводить исчисления налогов и других платежей и контролировать их своевременное перечисление в бюджет.

ПК 6. Осуществлять операции по реализации целевого финансирования организации за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов связанных с изучением следующих разделов и прохождением практики:

Раздел 1. Организация финансовой работы внутри организации.

Раздел 2. Организация внешних финансовых отношений организации.

Производственная практика (по профилю специальности).

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

обязательная аудиторная учебная работа (лекции, практические занятия);

самостоятельная работа обучающегося (подготовка к аудиторным занятиям, расчетная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, подготовка к промежуточной аттестации);

Контроль успеваемости осуществляется при помощи контрольно-оценочных средств.

Контрольно-оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля (зачетная практическая работа, практические задания, расчетно - графическая работа, доклад, сообщение, собеседование, тест) и материалы для промежуточной аттестации в форме экзамена.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 483 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 411 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 254

часов; самостоятельной работы обучающегося - 157 часов;

производственная практика (по профилю специальности) 72 часа.

Приложение 3. - Аннотации программ учебных и производственных практик базовой подготовки

Аннотация рабочей программы учебной практики профессионального модуля
 ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
 имущества организации
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 (базовая подготовка)

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка).

Профессиональный модуль ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации входит в профессиональный цикл как профессиональный модуль (основная часть).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

В результате прохождения учебной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен обучающийся должен приобрести практический опыт работы по видам профессиональной деятельности:

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

Учебная практика по профилю специальности профессионального модуля нацелена на овладение обучающимися	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Учебная практика по профилю специальности профессионального модуля нацелена на овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями (углубленная подготовка):

Код	Наименование результата обучения
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.
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.
ОК3.	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 в 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.

Содержание учебной практики по профилю специальности профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных счетах и специальных счетах в банке

Тема 2.4. Учет основных средств

Тема 2.5. Учет нематериальных активов

Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций

Тема 2.7. Учет финансовых вложений

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов

Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 2.10. Учет готовой продукции

Качество обучения достигается за счет проведения квалификационных испытаний в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

Контроль успеваемости учебной практики осуществляется руководителем (преподавателем) в форме зачет/незачет. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

- по МДК. 01.01 - 36 часов.

Аннотация рабочей программы производственной практики по профилю
специальности профессионального модуля

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

организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка)

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации входит в профессиональный цикл как профессиональный модуль (основная часть).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

В результате прохождения производственной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы по видам профессиональной деятельности:

Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Производственная практика по профилю специальности профессионального модуля нацелена на овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями (базовая подготовка):

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики по профилю специальности профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих МДК и тем по ним:

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации:

Тема 1.1 Учет труда и заработной платы;

Тема 1.2 Учет кредитов и займов;

Тема 1.3. Учет собственного капитала;

Тема 1.4 Учет финансовых результатов;

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления

инвентаризации:

Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации»;

Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации;

Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;

Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации;

Тема 5 . Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.

Качество обучения достигается за счет проведения квалификационных испытаний в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

Контроль успеваемости производственной практики осуществляется руководителем (преподавателем) в форме зачет/незачет. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности профессионального модуля:

- по МДК. 02.01 - 36 часов;
- по МДК. 02.02 - 36 часов.

Аннотация рабочей программы производственной практики по профилю специальности профессионального модуля

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка)

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета и налогов при наличии среднего (полного) общего образования.

Профессиональный модуль ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами входит в профессиональный цикл как профессиональный модуль (основная часть).

В результате прохождения производственной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

Производственная практика по профилю специальности профессионального модуля нацелена на овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями (базовая подготовка):

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
контролировать нахождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Выборать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;</p> <p>-Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>-Заполнение налоговой декларации.</p>
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<p>-Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>-Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>-Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>-Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их нахождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>-Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>-Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>-Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>-Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-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;</p> <p>-Заполнение налоговой декларации.</p>

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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
Содержание производственной практики по профилю специальности профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:	

Раздел 1 (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 2. Федеральные налоги.

Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость.

Тема 2.3. Налог на прибыль организаций.

Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц.

Раздел 3. Региональные налоги.

Тема 3.1. Налог на имущество организаций.

Тема 3.2. Транспортный налог.

Раздел 5. Специальные налоговые режимы.

Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения.

Тема 5.2. Единый налог на вмененный доход.

Раздел 6. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.

Тема 6.1. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России.

Качество обучения достигается за счет проведения квалификационных испытаний в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

Контроль успеваемости производственной практики осуществляется руководителем (преподавателем) в форме зачет/незачет. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности профессионального модуля:

производственной практики (по профилю специальности) - 36 часов.

Аннотация рабочей программы производственной практики по профилю
специальности профессионального модуля
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

Профессиональный модуль ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности входит в профессиональный цикл как профессиональный модуль (основная часть).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

В результате прохождения производственной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы по видам профессиональной деятельности:

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

Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

Производственная практика по профилю специальности профессионального модуля нацелена на овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями (базовая подготовка):

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики по профилю специальности профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих МДК и тем по ним:

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности:

Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности;

Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности;

Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности;

Тема 4. Процедуры предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности;

Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности.

МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности:

Тема 2. Анализ формы «Бухгалтерский баланс»;

Тема 3. Анализ формы «Отчет о прибылях и убытках»;

Тема 4. Анализ формы «Отчет об изменениях капитала» и анализ формы «Отчет о движении денежных средств»;

Тема 5. Анализ формы «Приложение к бухгалтерскому балансу и отчета о прибылях и убытках».

Качество обучения достигается за счет проведения квалификационных испытаний в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

Контроль успеваемости производственной практики осуществляется руководителем (преподавателем) в форме зачет/незачет. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности профессионального модуля:

- по МДК. 04.01 - 72 часа;
- по МДК. 04.02 - 72 часа.

Аннотация программы учебной практики профессионального модуля ПМ. 05
Выполнение работ по профессии кассир / специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)

Программа учебной практики профессионального модуля Выполнение работ по профессии кассир является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки).

В результате освоения учебной практики обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной практики обучающийся должен знать:

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

Результатом учебной практики является освоение общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации

2. Прогнозирование наличного денежного оборота

3. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота

4. Организация кассовой работы на предприятии

5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

6. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

7. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

9. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

Контроль успеваемости по учебной практике - выполнение индивидуального задания (отчет по учебной практике).

Количество часов (базовая и углубленная подготовка):

- учебная практика 36 часов.

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля Формирование финансов организаций и осуществление финансовых операций Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): формирование бюджетов организаций и осуществление финансовых операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.1. Выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, рассчитывать основные финансово-экономические показатели деятельности организации.

ПК.2. Участвовать в подготовке информационно-аналитического обеспечения для разработки текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов и в мероприятиях по снижению рисков финансовых потерь.

ПК.3. Участвовать в разработке и реализации рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК.4. Осуществлять финансовые операции по взаимодействию со сторонними хозяйствующими субъектами и финансово-кредитными организациями.

ПК.5. Проводить исчисления налогов и других платежей и контролировать их своевременное перечисление в бюджет.

ПК. 6. Осуществлять операции по реализации целевого финансирования организации за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников финансовой сферы при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в области финансов и финансовых отношений организаций;

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (базовая подготовка).

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (базовая подготовка).

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (базовая подготовка).

ПК.1. Выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, рассчитывать основные финансово-экономические показатели деятельности организации.

ПК.2. Участвовать в подготовке информационно-аналитического обеспечения для разработки текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов и в мероприятиях по снижению рисков финансовых потерь.

ПК.3. Участвовать в разработке и реализации рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК.4. Осуществлять финансовые операции по взаимодействию со сторонними хозяйствующими субъектами и финансово-кредитными организациями.

ПК.5. Проводить исчисления налогов и других платежей и контролировать их своевременное перечисление в бюджет.

ПК. 6. Осуществлять операции по реализации целевого финансирования организации за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Количество часов на производственную практику (по профилю специальности) программы профессионального модуля:

- 36 часов (базовая подготовка).

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля охватывает круг вопросов связанных с прохождением производственной практики по разделам:

- Раздел 1. Организация финансовой работы внутри организации.
- Раздел 2. Организация внешних финансовых отношений организации и осуществление финансовых операций;

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля предполагает наличие места прохождения производственной практики в организациях региона.

Производственную практику (по профилю специальности), профессионального модуля рекомендуется проводить концентрированно.

Качество прохождения производственной практики (по профилю специальности) достигается за счет оказания консультационной помощи обучающимся в индивидуальной и групповой формах.

Педагогический состав: преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующими профилю преподаваемых междисциплинарных курсов, прошедшие стажировку и повышение квалификации;

Со стороны организации: дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, владение формированием и совершенствованием профессиональных умений и навыков, использование передового опыта. Опыт деятельности в организациях соответствующий профессиональной сферы является обязательным.

Контроль успеваемости: зачет по производственной практике (по профилю специальности)

Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной) практики
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена СПО и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1) изучение деятельности конкретного учреждения, организации: знакомство с его нормативными документами, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность, с его основными экономическими показателями;

2) освоение методов бухгалтерской и экономической работы;

3) углубление приобретённого практического опыта:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения, организации;
- умение давать оценку и принимать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы учреждения, организации.

4) осуществлять сбор и обработку необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление обучающегося первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций (базовая подготовка):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на проверку обучающегося готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

Содержание производственной (преддипломной) практики охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Организационное занятие

Раздел 1. Экономическая характеристика объекта исследования

Тема 1.1. Общая организационная характеристика организации

Тема 1.2. Экономическая характеристика организации

Раздел 2. Финансово-кредитные отношения и отчетность организации

Тема 2.1. Изучение финансовой отчетности

Тема 2.2. Финансово-кредитные отношения организации

Раздел 3. Индивидуальное задание

Тема 3.1. Тема ВКР студента

Итоговая аттестация

По окончании практики обучающийся сдает характеристику организации являющейся базой преддипломной практики, и вторую главу выпускной квалификационной работы.

Организацию и методическое руководство практикой обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовая подготовка) осуществляют преподаватели цикловой комиссии профессионального цикла указанной специальности.

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающиеся представляют в колледж характеристику от организации, являющейся базой практики и отчет в виде второй главы ВКР.

Итогом производственной (преддипломной) практики является зачет выставляемый руководителем практики ВКР от учебного заведения и зачет от работодателя, которые выставляются в сводную ведомость успеваемости по производственной (преддипломной) практике.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Контроль освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем ВКР в процессе выполнения студентами работ в организации и сдачи студентом второй главы выпускной квалификационной работы.

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

производственной практики (преддипломной) - 144 часа (четыре недели).