

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

Р. М. Котов

03 февраля 2021 г.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Квалификация - Бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Кемерово 2021

Разработчик ООП СПО Ширманова Г.С., руководитель специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Скрипникова Г.В., и.о. зав. кафедрой ЭНиИТ

ООП СПО рассмотрена на заседании кафедры экономических наук и информационных технологий

Протокол №5 от 18.01.2020 г. И.о. зав.кафедрой Скрип Г.В. Скрипникова

Эксперты от работодателя:

ЧУЗ «Больница «РЖД-медицина города Новокузнецк»

Начальник сектора учета по расчетам с рабочими и служащими

М.И. Довбанос



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №3 по Кемеровской области – Кузбассу

Государственный налоговый инспектор

И.В. Матюшевская



ООП СПО рассмотрено на заседании Ученого совета БИФ КемГУ

Протокол № 3 от 26.02.2021

Председатель В.А. Саркисян

ООП СПО:

утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 03.04.2019 г. (протокол № 6)

утверждена с изменениями Научно-методическим советом КемГУ от 08.04.2020 г. (протокол № 6)

внесены изменения в ООП и утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 23.09.2020 г. (протокол № 1)

внесены изменения в ООП и утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 03.02.2021 г. (протокол № 3)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2.Общая характеристика образовательной программы.....	5
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	5
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	6
5. Методическая документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса.....	35
6. Условия реализации образовательной программы.....	139
7. Государственная итоговая аттестация.....	141
8. Оценка качества освоения основной образовательной программы.....	141
9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ОВЗ и инвалидов.....	141
10. Оценка качества освоения основной образовательной программы.....	142
11. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ОВЗ и инвалидов.....	142

1 Общие положения

1.1 Цели программы подготовки специалистов среднего звена

Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (далее ФГОС СПО).

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

1.2 Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 г. № 1645 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413»;
- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413»
- Приказ Минпросвещения России от 24.09.2020 N 519 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413»;
- Приказ Минпросвещения России от 11.12.2020 N 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г., регистрационный № 50137);
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №747 от 17.12.2020 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2021 г., регистрационный № 62178);

– Инструктивно-методическое письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 г. № 05-772 «По организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования».

2. Общая характеристика основной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: для очной формы обучения – 1 год 10 месяцев, для заочной формы – 2 года 10 месяцев,

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация – бухгалтер
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	осваивается

учета активов организации	учета активов организации	
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	осваивается

4. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с выбранными видом (видами) профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ООП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 2

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать

		составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь: - определять задачи поиска и необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска. Знать: - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Уметь: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Знать: - содержание актуальной нормативно-правовой документации;

		- современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Знать: - психологию коллектива; психологию личности; основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь: - излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы. Знать: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уметь: - правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан; - устанавливать психологический контакт с окружающими; - применять стандарты антикоррупционного поведения. Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческие ценности; - правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности; - стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уметь: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Знать: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в

		профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. Знать: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. Знать: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной

		деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Уметь: - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Знать: - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.
Профессиональные компетенции		
<i>Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение</i>		

<i>бухгалтерского учета активов организации</i>		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянных архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех

		хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Знать: - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в

		финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета

		кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. Знать: - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов;

		- учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с
--	--	--

		подотчетными лицами.
Вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов. Знать: - 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.

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации. Знать: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: - готовить регистры

		аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - 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. Знать: - приемы физического подсчета активов; - 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; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить выверку финансовых обязательств; - определять реальное состояние расчетов. Знать: - 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; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых	Практический опыт: В ведении бухгалтерского учета

	обязательств организации	источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Уметь: - 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; Знать: - 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;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практический опыт: В выполнении контрольных процедур и их документировании; Уметь: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знать: - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их	Практический опыт: в выполнении контрольных

	документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Уметь: - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знать: - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации
<i>Вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» 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"
ПК 3.2.	Оформлять платежные	Практический опыт:

	документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Уметь: - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Знать: - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - 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.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Уметь: - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по

		страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; Знать: - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Уметь: - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации,

		Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. Знать: - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.
Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

	имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Уметь: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - 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.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки в	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Уметь: - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. Знать: - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - 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; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Практический опыт: - в применении налоговых льгот; - в разработке учетной политики в целях налогообложения; - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки Уметь: - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. Знать: - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; Уметь: - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

		- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. Знать: - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Уметь: - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Знать: - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

	осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Уметь: - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Знать: - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской

	менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	отчетности; Уметь: - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. Знать: - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
Вид деятельности: <i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>		
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Практический опыт: - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Уметь: - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчетность; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - вести кассовую книгу; - разбираться в номенклатуре дел; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. Знать: - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - правила ведения кассовой книги; - номенклатуру дел; - правила проведения инвентаризации кассы
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	Практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Уметь: - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчетность; - проверять наличие обязательных реквизитов

		в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - вести кассовую книгу; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге Знать: - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - правила ведения кассовой книги
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Уметь: - 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; - вести кассовую книгу; - разбираться в номенклатуре дел Знать: - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе
ПК 5.4	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	Практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе Уметь: - пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету. - 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; - вести кассовую книгу; - разбираться в номенклатуре дел; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы Знать: - оформление форм кассовых и банковских документов

5 Методическая документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса

Методическая документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (профессиональным модулям).

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии**

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

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 и будущего специалиста;

знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 34 часа, в том числе:

для очной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часа; консультации – 2 часа.

для заочной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 24 часа.

3. Содержание дисциплины

Философия Древнего Мира.
 Высокая классика Древнегреческой философии.
 Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима.
 Философия Средних веков.
 Философия эпохи Возрождения и Нового времени.
 Немецкая классическая философия. Марксистская философия.
 История русской философии.
 История русской философии.
 Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития.
 Сущность и смысл существования человека.
 Происхождение и сущность сознания.
 Теория познания.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.02 История

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 34 часа, в том числе:

для очной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часа; - консультации – 2 часа.

для заочной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 8 часов, самостоятельная работа - 26 часов.

3. Содержание дисциплины

Послевоенное мирное урегулирование в Европе.

Первые конфликты и кризисы холодной войны.

Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.

Крупнейшие страны мира. США.

Крупнейшие страны мира. Германия.

Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века.

Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.

Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.

Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века.

Советская концепция «нового политического мышления».

Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

Научно-техническая революция и культура.

Духовная жизнь в советском и российском обществах.

Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.

Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.

Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

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

В результате освоения 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.

знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 74 часа, в том числе:

для очной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 70 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 4 часов.

для заочной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 26 часов,
- самостоятельная работа - 48 часа.

3. Содержание дисциплины

Моя профессия в современном мире: Роль иностранного языка в современном мире, Учёба и планы на будущее, «Современный мир профессии»; Деловой английский: «Заполнение анкеты», «Составление резюме», «Разговор по телефону. Правила речевого и делового этикета», «Собеседование при приёме на работу», «Написание деловых писем» «Проведение презентаций».

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.04 Физическая культура**

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

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

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

уметь:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 162 час, в том числе:

для очной формы

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 154 часов; самостоятельная работа обучающегося – 6 часа, консультации – 2 часа.

для заочной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов, самостоятельная работа - 126 часа.

3. Содержание дисциплины

Учебно-методические занятия: Программа по физической культуре. Инструктаж по технике безопасности, Методика самостоятельных занятий физическими упражнениями, Методика овладения жизненно важных умений и навыков, Методика применения средств физической культуры для развития двигательных качеств. Учебно-тренировочные занятия: Методика составления индивидуальных программ занятий с оздоровительной направленностью, Основы методики физической культуры, Легкая атлетика, Баскетбол, Волейбол, Лыжная подготовка. Гимнастика.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.05 Психология общения**

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

Цели дисциплины: дать представление о целях, функциях и видах общения; способствовать овладению знаниями, умениями и навыками межличностного общения, формированию у студентов гуманитарного мышления, соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

Задачи дисциплины: - научить технике и приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности; - научить приёмам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - научить решать разнообразные психологические проблемы в сфере межличностной, межкультурной, межэтнической и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Общая трудоемкость дисциплины 20 часа

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 20 час, в том числе:

для очной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 18 часов; консультации – 2 часа.

для заочной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 8 часов, самостоятельная работа - 12 часов.

3. Содержание дисциплины

Введение в учебную дисциплину. Коммуникативная функция общения. Интерактивная функция общения. Перцептивная функция общения. Средства общения. Роль и ролевые ожидания в общении. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.

5. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.06 Русский язык, культура речи и деловое общение**

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

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

- проявлять к будущей профессии устойчивый интерес- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать грамотно литературную речь,
- грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменный текст, используя словари и справочники,
- владеть всеми видами правки текстов научного и официально-делового стилей,
- пользоваться богатствами языка в процессе коммуникации, ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.

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

- о месте и роли родного языка в системе ценностей, о хорошей и правильной речи, о функциональных стилях современного русского литературного языка и их взаимодействии, о типологии ошибок в письменном тексте, о языке как средстве выражения национальной культуры;

- различие между языком и речью, функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка, о стилистическом расслоении современного русского языка, о нормах русского литературного языка, основные требования, предъявляемые к связной устной и письменной речи, основные определения и термины с целью избежания речевых и прочих ошибок в устных и письменных текстах, нормы культурной речи, требования, предъявляемые к деловому общению.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 80 часа, в том числе:

Для очной формы: - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 60 часа;- самостоятельная работа обучающегося – 14 часов; - экзамен – 6 часов.

для заочной формы:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 12 часов, самостоятельная работа - 62 часа, экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины

Введение. Язык и речь. Фонетические единицы языка. Лексика и фразеология. Словообразование. Морфология. Основные синтаксические единицы. Нормы русского правописания. Текст. Стили речи.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по

результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в проблемах общественной жизни, целях и средствах политики;
- анализировать социальные и международные политические процессы, место и роль России в современном мире;
- применять социологические политологические знания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.

знать:

- о социологическом подходе в понимании закономерностей развития и функционирования общества и личности;
- о социальной структуре, социальной мобильности, социальном взаимодействии и об основных социальных институтах общества;
- о социальных движениях и других факторах социального изменения и развития;
- о сущности власти, субъектах политики, политических отношениях и процессах (в России и в мире в целом);
- о политических системах и политических режимах, человеческом измерении политики.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 78 часов, в том числе:

Для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 66 часов; консультации – 12 часов.

для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 12 часов, самостоятельная работа - 66 часов.

3. Содержание дисциплины

Социология как наука. Общество как социокультурная система. Личность как субъект и объект социальных отношений. Социальные группы и социальные общности. Социальные институты и социальные организации. Социальная стратификация и социальная мобильность. Социальные конфликты и способы их разрешения. Политология как наука. Политическая власть и властные отношения. Политические системы и политические режимы. Субъекты политики. Политическое сознание и политическая культура. Политический процесс. Мировая политика и международные отношения

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других

записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.01 Математика

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

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

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;

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

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 78 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 68 часов; самостоятельная работа обучающегося – 2 часа, консультации – 2 часа, экзамен – 6 часов.

- для заочной формы: - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 62 часа; экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины

Математический анализ: Производная первого порядка, Производная высших порядков, Неопределенный интеграл, Определенный интеграл; Решение прикладных задач. Решение прикладных задач методами математического анализа.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-

инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

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

Цели изучения предмета ориентированы:

- на воспитание экологической ответственности, развитие экологического мышления и сознания как черты личности, так и мере свободы в условиях экологической необходимости;
- на понимание природных процессов и результатов деятельности человека в биосфере и экосистемах, на воспитание экологической культуры;
- особенностей взаимодействия общества и природы;
- изучение природно-ресурсного потенциала, принципов и методов рационального природопользования, размещения производства и проблем отходов;
- мониторинга окружающей среды, экологического регулирования прогнозирования последствий природопользования;
- правовых и социальных вопросов природопользования;
- концепции устойчивого развития международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей природной среды.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
уметь:

- высказывать суждение о роли учебной дисциплины в современный период, значение международного сотрудничества для сохранения биосферы, решений экологических проблем выживания человечества;
- находить взаимосвязи рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей природной среды;

- - определять источники загрязнения, пользоваться соответствующими законодательными актами, нормами, стандартами, решать вопросы организации рационального природопользования.

знать:

- современное состояние окружающей среды России и планеты в целом, информацию об истории развития охраны природы в РФ;
- принципы управления, мониторинга, экологической экспертизы;
- определение понятий «природные ресурсы», их классификацию, ресурсы планеты и их рациональное использование;
- экологические проблемы объектов биосферы и их правовую охрану;
- экологические права и обязанности граждан, предусмотренные Конституцией РФ, юридическую ответственность за экологические нарушения и преступления, правовые вопросы экологической безопасности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 30 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 26 часов; консультации – 4 часа.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 18 часов, самостоятельная работа - 12 часов.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.

Природные ресурсы и рациональное природопользование

Загрязнение окружающей среды

Природоохранный потенциал.

Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования

Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.03 Информатика

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

Целью дисциплины «Информатика» является освоение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области современных информационных технологий, формирование компетенций по их применению, через:

- формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;

- формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин; – развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

- приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;

- приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях;

- осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;

– владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- работать в локальных компьютерных сетях;
- искать информацию в сети Интернет;
- использовать средства защиты информации;
- обрабатывать текст в текстовых редакторах;
- обрабатывать данные в электронных таблицах;
- создавать и редактировать компьютерные презентации;
- работать с прикладными программами в Интернет.

знать:

- этапы развития технических средств и информационных ресурсов;
- основные информационные процессы;
- основные характеристики компьютеров;
- методы защиты информации в информационных системах;
- возможности настольных издательских систем;
- возможности электронных таблиц;
- возможности технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 час., в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 68 часов; самостоятельная работа обучающегося – 2 часа; консультации – 2 часа.
- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 62 часа.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Информационная деятельность человека. Этапы развития информационного общества и технических средств. Информация и информационные процессы. Средства информационных и коммуникационных технологий. Основы архитектуры персональных компьютеров. Локальная сеть. Эргономика. Технологии создания и преобразования информационных объектов. Текстовый редактор. Электронная таблица. Основы компьютерной графики. Телекоммуникационные технологии.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.01 Экономика организации

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

Основной целью изучения учебной дисциплины является усвоение различных аспектов экономической деятельности предприятия и экономических ресурсов этой деятельности, а также основных технико-экономических показателей работы предприятия.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основы экономической деятельности предприятия;
- основные технико-экономические показатели работы дорожной организации и ее структурных подразделений;
- сущность и основные принципы планирования производства в условиях рыночной экономики, пути эффективного использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- основы организации, оплаты и мотивации труда;
- возможные источники финансирования, виды инвестиций, дисконтирование капитала;
- формы бухгалтерской и основной статистической отчетности;
- особенности планирования, учета и анализа производственно-хозяйственной деятельности;
- механизм ценообразования; формы и системы оплаты труда.

уметь:

- организовывать эффективную работу первичного производственного коллектива;

- рассчитывать технико-экономические показатели работы дорожной организации;
- выявлять резервы производства;
- определять экономическую эффективность от внедрения организационно-технических мероприятий.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося**:

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 56 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 38 часов; самостоятельная работа обучающегося – 10 часов; консультации – 2 часа; экзамен – 6 часов.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 12 часов; самостоятельная работа - 38 часов; экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Организация - основное звено экономики

Планирование деятельности организации

Основной капитал и его роль в производстве

Оборотный капитал

Капитальные вложения и их эффективность

Кадры организации и производительность труда

Организация оплаты труда
 Издержки производства
 Цена и ценообразование
 Прибыль и рентабельность
 Внешнеэкономическая деятельность организации

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
 к рабочей программе дисциплины
 ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит**

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

Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов систему знаний в области денежного обращения, кредита, государственных и частных хозяйственных финансов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

доходности и риска.

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- основные направления антикоррупционного поведения при управлении бюджетными ресурсами;
- 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 56 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 40 часов, самостоятельная работа обучающегося – 8 часов; консультации – 2 часа, экзамен – 6 часов.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 8 часов, самостоятельная работа - 42 часа; экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Сущность, функции и виды денег

Денежное обращение и денежная система

Сущность финансов, их роль в экономике. Финансовая политика.

Управление финансами

Финансовая система

Государственный финансовый контроль как инструмент противодействия коррупции

Бюджет и бюджетная система

Внебюджетные фонды

Страхование

Финансы хозяйствующих субъектов

Ссудный капитал и кредит

Банковская система

Рынок ценных бумаг в РФ

Валютная система РФ

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной

нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение

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

Целью изучения дисциплины является изучение основ налогообложения, овладеть методикой расчета налоговой базы по основным налогам.

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

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения;
- сущность и порядок расчетов налогов, сборов и страховых взносов;
- экономическую сущность налогов, сборов и страховых взносов;
 - виды налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета;
 - порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет
 - порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих ***профессиональных компетенций обучающегося:***

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 и налоговые органы

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 49 часа, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часов; самостоятельная работа обучающегося – 2 часа; консультации – 4 часа; экзамен – 3 часа.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 16 часов, самостоятельная работа - 30 часов; консультации – 3 часа.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Основы налогообложения

Элементы налога

Налоговая система Российской Федерации

Государственное регулирование налоговых правоотношений

Органы управления и контроля в налоговой сфере

Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства

Налоговый контроль

Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов

Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов

Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов

Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов

Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов

Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

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

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» предусматривает овладение знаниями основ построения бухгалтерского учета, законодательных и нормативных актов РФ о бухгалтерском учете, предмета и метода бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса, системы счетов бухгалтерского учета, учетных регистров.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен:**

уметь:

- применять на практике нормативные требования в области бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций;
- вести бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- определять финансовые результаты;
- работать с программным обеспечением по бухгалтерскому учету;

знать:

- понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;

- порядок ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- виды прикладных программ по бухгалтерскому учету.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ПК 1.1. Обработать 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 70 часа, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 58 часов; самостоятельная работа обучающегося – 4 часа, консультации – 2 часа, экзамен – 6 часов.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 16 часов, самостоятельная работа - 48 часов; экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Хозяйственный учет и его сущность.

Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.

Правовая основа бухгалтерского учета.

Балансовый метод отражения информации.

Виды балансов.

Оценка хозяйственных средств.

Типы хозяйственных операций.
 Счета бухгалтерского учета.
 Двойная запись операций на счетах.
 Учет процесса снабжения.
 Учет процесса производства и процесса реализации.
 Бухгалтерские документы.
 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
 к рабочей программе дисциплины
 ОП.05 Аудит**

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

Целью изучения дисциплины «Аудит» является углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в Российской Федерации, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности. 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; уметь: - ориентироваться в нормативно-правовом

регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1 Обращивать 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часов; консультации – 4 часа.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 14 часов, самостоятельная работа - 22 часа.

3. Содержание дисциплины

Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора. Порядок проведения аудиторской проверки. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики. Аудит учета денежных средств и операций в валюте. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций. Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Аудит готовой продукции и ее продажи. Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по

результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления

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

В результате освоения 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;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте

Знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 52 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 46 часов; экзамен – 6 часа.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 36 часа, экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Основные понятия документационного обеспечения управления

Раздел 2. Система организационно-распорядительной документации

Тема 2.1. Требования к составлению и оформлению документов

Тема 2.2. Организационная документация

Тема 2.3. Распорядительная документация

Тема 2.4. Информационно-справочная документация

Тема 2.5. Документация по личному составу

Раздел 3. Договорно – правовая документация

Тема 3.1. Документы по снабжению и сбыту

Тема 3.2. Финансовая документация

Раздел 4. Технология и принцип организации документооборота

Тема 4.1. Технология и принцип организации документооборота

Тема 4.2. Технология автоматизированной обработки документации

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные

ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

уметь:

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 39 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часов; самостоятельная работа обучающегося – 3 часа; консультации – 4 часа.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 29 часов.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности: объекты, субъекты и цели предпринимательства. Внутренняя и внешняя среда предпринимательства

Тема 2. Этика и культура предпринимательства

Тема 3. Законодательство в сфере предпринимательства

Тема 4. Малый бизнес и его место в системе предпринимательства

Тема 5. Организационно-правовые формы предпринимательства

Тема 6. Сложные предпринимательские объединения и некоммерческие организации

Тема 7. Совместные предприятия и другие формы международного бизнеса

Тема 8. Формы сотрудничества партнеров в бизнесе

Тема 9. Управление риском в предпринимательстве

Тема 10. Бизнес-планирование на предприятии

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной

нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины **ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

Цель учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - освоение обучающимися совокупности теоретических и практических знаний в области информационных технологий и применение их в практической деятельности.

Задачи:

- изучение современных информационных технологий и получение представления о направлении их развития;
- использование информационных технологий для решения профессиональных задач.

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

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

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося**:

- 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- 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 и налоговые органы;
- ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося:

Для очной формы обучения – 40 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 36 час.;
- консультации - 4 час.

Для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 8 часов, самостоятельная работа - 32 часа.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Применение информационных технологий в экономической сфере. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Техническое обеспечение информационных технологий. Программное обеспечение информационных технологий. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации. Технологии создания и обработки графической информации. Телекоммуникационные технологии. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

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

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося**:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 70 часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 62 часа;

- самостоятельная работа обучающегося – 4 часа;

- консультации - 4 часа.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 60 часов.

3. Содержание дисциплины

Гражданская оборона

Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Организация гражданской обороны.

Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.

Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте.

Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах.

Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке.

Физическое загрязнение.

Основы военной службы

(для юношей)

Вооружённые Силы России на современном этапе..

Уставы Вооружённых

Строевая подготовка.

Огневая подготовка.

Исполнение обязанностей военной службы и альтернативной гражданской службы в РФ. Основные направления подготовки учащейся молодежи к службе в ВС РФ. Психологическая подготовка молодежи к межличностным взаимоотношениям в воинском коллективе.

Основы медицинских знаний (для девушек)

Основы анатомии и физиологии человека.

Основы гигиенических знаний.

Первая медицинская помощь при поражении аварийно химически опасными отравляющими и другими вредными веществами и радиационным поражении.

Общие правила оказания первой медицинской помощи.

Медико-санитарная подготовка

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.10 Экономическая теория

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

Основной целью изучения учебной дисциплины раскрыть систему экономических явлений, процессов и законов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- - общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;

уметь:

- ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях.

иметь представление:

- о закономерностях функционирования рыночных механизмов на макроуровне и методах государственного регулирования экономики;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих ***общих компетенций обучающегося***:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 52 часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 44 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 2 часа;
- экзамен - 6 часов.

Для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 36 часов, экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины

Предмет, структура, методология и функции экономической теории. История развития экономической теории;

Производство и экономика. Экономические системы, их основные типы

Собственность как основа производственных отношений;

Сущность рынка. Основные элементы рынка. Теория спроса и предложения.

Рыночное равновесие;

Теория потребительского поведения;

Конкуренция и монополия;

Рынок производственных ресурсов;

Общие понятия о макроэкономике. Основные макроэкономические показатели;

Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика. Модели макроэкономической динамики;

Экономический рост: сущность, факторы и типология;

Цикличность развития рыночной экономики;

Социальная политика государства;

Денежный (финансовый) рынок как регулятор экономики;

Кредитно-денежная (монетарная) и бюджетно-налоговая (фискальная) политика государства;

Инфляция и инфляционная политика. Безработица;

Реформирование Российской экономики;

Актуальные проблемы интеграции российской экономики в мировую.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной

нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11 Статистика

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные

выводы;

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

знать:

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

информации;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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 активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 56 час, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часа; самостоятельная работа обучающегося – 10 часов, консультации – 6 часов.
- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 12 часов, самостоятельная работа - 44 часа.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Предмет и метод статистики

Статистическое наблюдение

Абсолютные и относительные статистические показатели

Статистические таблицы и графики

Сводка и группировка статистических данных

Средние величины в статистике. Изучение вариации.

Выборочное наблюдение

Ряды динамики

Индексы

Статистическое изучение взаимосвязи

Анализ эффективности функционирования предприятий и организаций

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

ОП.12 Менеджмент

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

Знать:

правила разработки бизнес-планов

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 58 час, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часа; самостоятельная работа обучающегося – 12 часов, консультации – 6 часов.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 48 часов.

3. Содержание дисциплины(дидактические единицы)

Введение

Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения

Организация как социально- экономическая система

Системы менеджмента: функции и организационные структуры.

Процессы управления: целеполагание и оценка ситуации, принятие управленческих решений.

Групповая динамика и разрешение конфликтов

Лидерство и стиль управления

Механизмы менеджмента: средства и методы управления

Ресурсы, качество и эффективность управления

Проблемы теории и практики управления

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.13 Бизнес-планирование

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

Основной целью изучения учебной дисциплины «Бизнес - планирование» является изучение теории и практики функционирования бизнеса как важнейшей сферы предпринимательской деятельности, а также усвоение студентами методологических и методических основ в составлении бизнес – планов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- роль и место бизнес-планирования в области управления финансами и инвестиционными проектами;
- структуру и функции бизнес- плана;
- требования инвесторов к разработке бизнес- плана;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес- планированию

уметь:

- составлять бизнес- план на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- готовить техническое задание для разработки бизнес- плана;
- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих ***профессиональных компетенций обучающегося:***

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих ***общих компетенций обучающегося:***

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 68 час, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 60 часа; самостоятельная работа обучающегося – 1 час, консультации – 1 час; экзамен – 6 часов.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 18 часов, самостоятельная работа - 44 часа, экзамен – 6 часов.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Бизнес- планирование как элемент экономической политики организации (предприятия);

Структура и функции бизнес- плана;

Стратегическое и инвестиционное планирование;

Финансовое планирование;

Основные технологические процессы бизнес-планирования;

Методы экономико-математического планирования (основных разделов бизнес-плана);

Анализ результатов и оценки степени рисков;

Оформление бизнес-плана, презентации и инвестиционного предложения.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы,

диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
ОП.14 Экономический анализ**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные нормативные правовые документы, регулирующие финансовую деятельность предприятий;
- состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;
- методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;
- формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;
- методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;

уметь:

- использовать нормативные правовые документы, регламентирующие сферу профессиональной деятельности;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
- рассчитывать чистую прибыль и рентабельность организации; оценивать влияние факторов на прибыль от реализации продукции и рентабельность;
- оценивать финансовое состояние предприятия путем анализа источников капитала и активов предприятия;
- анализировать финансовое состояние и финансовую устойчивость предприятия, рассчитывать показатели деловой активности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 55 час, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 46 часа; самостоятельная работа обучающегося – 2 часа, консультации – 4 часа; экзамен – 3 часов.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов, самостоятельная работа - 42 часа.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Тема 1. Сущность и назначение экономического анализа

Тема 2. Виды анализа: их классификация и характеристика

Тема 3. Метод и методика проведения анализа деятельности предприятия: основные принципы анализа, приемы анализа

Тема 4. Информационная база анализа

Тема 5. Организация аналитической работы на предприятии

Раздел 2. КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Тема 6. Анализ производства и реализации продукции

Тема 7. Анализ результатов технического состояния и развития предприятия

Тема 8. Анализ использования материальных ресурсов и состояния их запасов

Тема 9. Анализ состояния и использования основных средств

Тема 10. Анализ использования трудовых ресурсов

Тема 11. Оценка эффективности деятельности предприятия

Тема 12. Комплексная рейтинговая оценка. Диагностика кадрового потенциала

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные

ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.15 Бюджетная система РФ

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

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний и начальных практических навыков в области бюджетной системы, дать четкое представление о структуре, принципах и правовой основе функционирования бюджетной системы, показать значение и роль бюджетной классификации и процесса в бюджетной.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- работать с бюджетной документацией, анализировать бюджетные показатели;
- анализировать показатели бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов.
- работать с основными законами и нормативными документами, регламентирующими бюджетное устройство и бюджетный процесс в РФ;

знать:

- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования бюджетной системы Российской Федерации;
- основные направления бюджетной политики Российской Федерации;
- содержание и организацию межбюджетных отношений в Российской Федерации;
- особенности формирования бюджетов разных уровней и бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- этапы осуществления бюджетного процесса в Российской Федерации и полномочия его участников.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 50 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 44 часов; самостоятельная работа обучающегося – 2 часа, консультации – 4 часа.
- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 18 часов, самостоятельная работа - 32 часа.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Содержание и значение государственного бюджета. Бюджетная политика государства.

Бюджетное устройство и основы построения бюджетной системы РФ

Бюджетное право

Бюджетный федерализм и система межбюджетных отношений.

Бюджетная классификация

Бюджетный процесс

Порядок формирования доходов бюджетов

Особенности формирования расходов бюджетов

Государственные внебюджетные фонды РФ

Государственный кредит.

Государственный долг РФ.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины**

ОП.16 Страхование

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

Целью изучения дисциплины является формирование у студента целостных представлений о теории и практике страховой деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- правовые основы осуществления страховой деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
- источники создания страхового фонда, функции и роль страхования;
- правовые основы, регулирующие страховые отношения;
- основы проведения того или иного вида страхования;

уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;
- определять размер страховой премии, рассчитывать страховые тарифы и суммы страховых выплат.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих ***профессиональных компетенций обучающегося:***

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих ***общих компетенций обучающегося:***

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 64 часов, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 60 часов; самостоятельная работа обучающегося – 1 час, консультации – 3 часа.
- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 20 часов, самостоятельная работа - 44 часа.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Экономическая сущность страхования
 Основные понятия и термины, применяемые в страховании
 Классификация страхования
 Правовые основы страховых отношений
 Теоретические основы построения страховых тарифов
 Личное страхование
 Имущественное страхование
 Страхование ответственности
 Основы перестрахования
 Финансовые основы страховой деятельности
 Страховой рынок и его участники

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.17 Основы маркетинга

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать:

- закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
- методологию и методические подходы эмпирического изучения социальных явлений, процессов и проблем;
- смысл системного подхода и его роль в познании общества, анализе социальной информации;
- основы психологии;
- источники информации и принципы работы с ними;
- методы сбора, анализа и обработки исходной информации.
- факторы, влияющие на функционирование организаций;
- содержание и сущность понятия макросреды;
- анализировать и оценивать политико-правовое, экономические, социокультурные и технологического факторы влияющие на конкурентоспособность товаров и фирм отрасли;
- особенности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций;

Уметь:

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;
- собирать исходные данные;
- систематизировать информацию;
- представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, в том числе:

- для очной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часов; самостоятельная работа обучающегося – 12 часов, консультации – 2 часа.

- для заочной формы: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 8 часов, самостоятельная работа - 46 часов.

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Сущность и современные концепции маркетинга.

Поведение потребителей.

Маркетинговые исследования.

Товарная политика.

Ценовая политика.

Сбытовая политика.

Коммуникативная политика.

Управление маркетингом.

Аннотация

Профессионального модуля

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ПК).

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

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 - учет потерь и непроизводственных расходов;
 - учет и оценку незавершенного производства;
 - калькуляцию себестоимости продукции;
 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося**:

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость профессионального модуля

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 193 часов, в том числе

Для очной формы:

а) максимальной обязательной учебной нагрузки обучающегося 133 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часов; самостоятельной работы обучающегося 7 часов, консультации- 4 часа;

- б) учебной практики 54 часа;
- в) квалификационный экзамен – 6 часов.

Для заочной формы:

а) максимальной обязательной учебной нагрузки обучающегося 133 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 113 часов;

- б) учебной практики 54 часа;
- в) квалификационный экзамен – 6 часов.

3. Содержание профессионального модуля (дидактические единицы)

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Организация работы с документами: понятие документооборота; прием и регистрация документов; принципы группировки документов; порядок хранения документов.

План счетов бухгалтерского учета: план счетов бухгалтерского учета; инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; порядок составления рабочего плана счетов; классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре

МДК 01.02 Особенности учета имущества на малых предприятиях

Учет денежных средств в кассе. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений. Учет материально-производственных запасов. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Учет готовой продукции. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Учебная практика УП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Объем УП.01.01 - 54 академических часа (1 1/2 недели).

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Краткая аннотация содержания практики

Виды работ

1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.
2. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.
3. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей.
4. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
7. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .
8. Разработка графика документооборота.
9. Разбираться в номенклатуре дел.
10. Заполнение учетных регистров.
11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения.
12. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
13. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

14. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
15. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
16. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
17. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
18. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
19. Осуществлять учет основных средств.
20. Осуществлять учет нематериальных активов.
21. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.
22. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.
23. Осуществлять учет материально-производственных запасов.
24. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
25. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.
26. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
Профессионального модуля**

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

1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения

Программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*

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

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
 - в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося**:

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость профессионального модуля

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 260 часов, в том числе

Для очной формы:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося 198 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 176 часа; самостоятельной работы обучающегося 8 часов, консультации 14 часов.

б) производственной практики 60;

в) квалификационный экзамен (комплексный) – 2 часа.

Для заочной формы:

а) максимальной обязательной учебной нагрузки обучающегося 198 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа; самостоятельной работы обучающегося 166 часов;

б) учебной практики 60 часа;

в) квалификационный экзамен – 2 часов.

3. Содержание профессионального модуля (дидактические единицы)

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

Классификация источников формирования имущества организации: собственные источники формирования имущества; заемные источники формирования имущества.

Учет труда и заработной платы: порядок начисления заработной платы и ее учет; правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации; виды, формы и системы оплаты труда; первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки; начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда; особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности; порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года; синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда; удержания из заработной платы и их учет; виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.

Учет кредитов и займов: понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета; нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов; понятие кредитов и займов, их виды; краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы; документальное оформление операций по получению кредитов и займов; учет кредитов и займов; учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию; привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций; учет внутренних займов; начисление и учет процентов по кредитам; синтетический и аналитический учет кредитов и займов.

Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования: понятие и состав собственного капитала организации; понятие собственного капитала организации, его состав; уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения; учет уставного капитала и расчетов с учредителями; учет формирования и изменения уставного капитала; учет расчетов с учредителями; учет резервного и добавочного капитала; формирование и использование резервного и добавочного капитала; учет целевого финансирования; порядок поступления средств целевого финансирования.

Учет финансовых результатов и использования прибыли: понятие и классификация доходов организации; нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации; понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете; классификация доходов (расходов) организации; порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; структура финансового результата деятельности организации; порядок формирования финансовых результатов деятельности организации; учет финансовых результатов от обычных видов деятельности; характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности; порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли; направления использования прибыли; отражение в учете использования прибыли.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Организация проведения инвентаризации: нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации; виды инвентаризации имущества и обязательств организации; этапы проведения инвентаризации; Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств; формирование инвентаризационной комиссии, ее состав; обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества; случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок пересчёта имущества; определение и оформление результатов инвентаризации; инвентаризация финансовых обязательств.

Инвентаризация внеоборотных активов: порядок проведения инвентаризации основных средств; порядок оформления результатов инвентаризации основных средств; порядок проведения инвентаризации нематериальных активов; порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.

Инвентаризация оборотных активов: порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов; порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов; порядок проведения инвентаризации незавершённого производства; порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства; порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы; порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

Инвентаризация расчетов: порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта; порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов.

Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов: порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования; порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов; порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов:

Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей: порядок

проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

Производственная (по профилю специальности) практика ПП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Объем ПП.02.01 - 60 академических часов (1 2/3 недели).

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Краткая аннотация содержания практики

Виды работ:

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.

29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное

хранение.

60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация

Профессионального модуля

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

1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

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

иметь практический опыт:

в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - 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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося**:

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 и налоговые органы;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость профессионального модуля

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 168 часов, в том числе

Для очной формы

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 9 часов, консультирование 8 часов;

экзамен 3 часа;

б) производственной практики 72 часа;

в) квалификационный экзамен (комплексный) – 2 часа

Для заочной формы

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 69 часов, экзамен 3 часа;

б) производственной практики 72 часа;

в) квалификационный экзамен (комплексный) – 2 часа

3. Содержание профессионального модуля (дидактические единицы)

МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам: виды и порядок налогообложения; система налогов в 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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы: виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы; элементы налогообложения; источники уплаты налогов; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты

документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; заполнение платежных поручений по перечислению налогов.

Организация расчетов с внебюджетными фондами: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Использование средств внебюджетных фондов; процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Производственная (по профилю специальности) практика ПП.03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Объем ПП.03.01 - 72 академических часа (2 недели).

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Краткая аннотация содержания практики

Виды работ:

1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.
15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.
16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.
17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.

18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.
19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.
28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.
33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.
34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.
35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.
36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной

нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация **Профессионального модуля** **ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

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

иметь практический опыт в:

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 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 (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 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;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося**:

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося**:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость профессионального модуля

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 270 час, в том числе

Для очной формы:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося 196 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 158 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 13 часа, консультации 16 часов; экзамен

9 часов;

б) производственной практики 72 часа;

в) квалификационный экзамен (комплексный) – 2 часа

Для заочной формы:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося 196 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 143 час; экзамен 9 часов;

б) производственной практики 72 часа;

в) квалификационный экзамен (комплексный) – 2 часа

3. Содержание профессионального модуля (дидактические единицы)

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.

Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности: нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней; порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности; содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса; содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах; содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели; содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели; содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; порядок организации

получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности: порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению; формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности: цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности; информационное обеспечение, методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; факторный анализ рентабельности; оценка воздействия финансового рычага; источники финансирования активов; анализ состава и движения собственного капитала; расчет и оценка чистых активов; анализ движения денежных средств по данным отчетности; анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств; анализ наличия и движения финансовых вложений; анализ наличия и движения запасов; анализ дебиторской задолженности; анализ кредиторской задолженности; анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи; организация работы при составлении бизнес-плана; анализ консолидированной отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Производственная (по профилю специальности) практика ПП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Объем ПП.04.01 - 72 академических часа (2 недели).

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Краткая аннотация содержания практики

Виды работ:

1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.

4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.

5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.

6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.

7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.

8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.

9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.

12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.

13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.

14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.

15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.

16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.

17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.

18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.

19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.

20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.

21. Заполнение форм статистической отчетности.

22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.

23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.

24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.

25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.

26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.

27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.

28. Расчет и анализ показателей деловой активности.

29. Расчет показателей финансового цикла.

30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.

31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.

32. Расчет и анализ показателей рентабельности.

33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.

34. Расчет и оценка чистых активов.

35. Анализ поступления и расходования денежных средств.

36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

Аннотация

Профессионального модуля

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер и требованиями *WorldSkills Russia* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по профессии 23369 «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- выполнение работ по профессии кассир;

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге
- пользоваться ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету.

знать

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций обучающегося:**

ПК 1.1 Обращивать 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 активов в местах их 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 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.4. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **общих компетенций обучающегося:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Общая трудоемкость профессионального модуля

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 114 часов, в том числе

Для очной формы:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов; самостоятельной работы обучающегося – 4 часа; консультирование – 2 часа;

б) учебной практики – 54 часа;

в) квалификационный экзамен – 6 часов.

Для заочной формы:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 10 часов; самостоятельной работы обучающегося – 44 часа;

б) учебной практики – 54 часа;

в) квалификационный экзамен – 6 часов.

3. Содержание профессионального модуля (дидактические единицы)

МДК 05.01. Выполнение работ по профессии

Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Организация кассовой работы экономического субъекта.

Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.

Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).

Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Учебная практика УП.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Объем УП.05.01 - 54 академических часа (1 1/2 недели).

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Краткая аннотация содержания практики

Виды работ:

1. Изучение должностных обязанностей кассира.
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.
3. Изучение организации кассы на предприятии.
4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
9. Изучение правил работы на ККМ.
10. Изучение инструкции для кассира.

11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
17. Ознакомление с номенклатурой дел.
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.

4. Описание материально-технической базы (в т. ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине (профессиональному модулю) устанавливается БИФ КемГУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения при изучении дисциплины (профессионального модуля) применяется индивидуальный подход, индивидуальные задания: только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Для лиц с нарушением слуха: также применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля). Обучающимся с указанной нозологией могут быть даны индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, индивидуальные консультации по выполнению практических работ.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы, диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала, также возможности сети Интернет для общения по электронной почте, скайпу и т.д.

**Аннотация
к рабочей программе производственной практики (преддипломной)**

Практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по основным видам деятельности: ВД 1. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ВД 2. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ВД 3. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ВД 4. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», ВД.5 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)».

Перечень планируемых результатов обучения

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- проведения контроля и анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

уметь:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проводить бухгалтерскую обработку документов;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- проводить учет денежных средств;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств, нематериальных активов, 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 собственного капитала;
- проводить учет займов и кредитов;
- проводить учет расчетов с персоналом по оплате труда;
- проводить учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- проводить учет расчетов с поставщиками;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- составлять акты инвентаризации, инвентаризационные описи и передавать их в бухгалтерию;
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- определять реальное состояние расчетов;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
- отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;
- проводить инвентаризацию финансовых обязательств предприятия и отражать ее результаты на счетах бухгалтерского учета;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- проводить учет расчетов по налогам и сборам;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- контролировать прохождение платежных документов для перечисления налогов и сборов по расчетно-кассовым банковским операциям;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- 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.
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения бухгалтерской обработки документов;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств;
- понятие, состав и классификацию имущества предприятия;
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету имущества предприятия;
- понятие и состав источников имущества предприятия;
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету источников имущества предприятия;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- процедуру оформления результатов инвентаризации;
- состав документации по оформлению результатов инвентаризации;
- процедуру подготовки и проведения инвентаризации;
- порядок и процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия;
- методологию налогообложения физических и юридических лиц;
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам;
- состав платежных документов по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- 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;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета страховых взносов во внебюджетные фонды;
- состав платежных документов по начислению перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- 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 и оборотно-сальдовой ведомости;
- состав и содержание бухгалтерской отчетности предприятия;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- процедуры анализа и контроля бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- методику анализа финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- 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.

Процесс освоения практики направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

- 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- 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 и налоговые органы
- ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

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

ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3 Оформлять документы по кассовым операциям: составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.4 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Объем практики: 144 академических часа.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

Краткая аннотация содержания практики

Тематика и виды работ

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

1. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.
2. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
3. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
4. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации.
5. Документальное оформление и учет денежных средств на специальных счетах организации.
6. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
7. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.
8. Организация учета основных средств и порядок их поступления.
9. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств.

10. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.
11. Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.
12. Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.
13. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств.
14. Учет аренды основных средств.
15. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
16. Учет долгосрочных инвестиций.
17. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
18. Документальное оформление и учет поступления и расхода материально-производственных запасов.
19. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.
20. Методы оценки материально-производственных запасов при их поступлении и списании на производство.
21. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.
22. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
23. Система учета производственных затрат и их классификация.
24. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.
25. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.
26. Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.
27. Документальное оформление и учет и оценка незавершенного производства.
28. Учет и калькулирование себестоимости продукции.
29. Первичная документация по учёту готовой продукции на предприятиях.
30. Характеристика готовой продукции, планирование и синтетический учет.
31. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
32. Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
33. Документальное оформление и учет товаров на предприятиях розничной торговли.
34. Документальное оформление и учет товаров на предприятии оптовой торговли.
35. Документальное оформление и учет торговой наценки на предприятиях розничной торговли.
36. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
37. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
38. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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

39. Учет собственного капитала организации.
40. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
41. Бухгалтерский учет уставного капитала.
42. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
43. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
44. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
45. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли.
46. Учет резервного капитала и целевого финансирования.
47. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.
48. Виды начислений и удержаний из заработной платы.

49. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
50. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.
51. Инвентаризация основных средств организации.
52. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
53. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.
- ПМ.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
54. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.
55. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
56. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
57. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
58. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.

ПМ.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

59. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.
60. Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.
61. Отчет о прибылях и убытках в системе бухгалтерской отчетности.
62. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
63. Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.
64. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
65. Формирование и анализ показателей отчета о прибылях и убытках.
66. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.
67. Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности.
68. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.
69. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
70. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
71. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
72. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о прибылях и убытках.
73. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.
74. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.
75. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.
76. Формирование и анализ чистой прибыли организации.
77. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о прибылях и убытках.
78. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.
79. Анализ показателей рентабельности деятельности организации.
80. Анализ показателей деловой активности организации.
81. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.
82. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.
83. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства.

ПМ.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).

84. Возникновение и история развития профессии «Кассир».
85. Социальная значимость и перспективы профессии «Кассир».
86. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.
87. Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.
88. Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.

6. Условия реализации образовательной программы

Условия реализации образовательной программы включают в себя подразделы:

6.1. Требования к материально – техническому оснащению образовательной программы

6.1.1 Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Таблица 4 - Материально-техническое оснащение специальных помещений

№ п / п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	ОГСЭ.01 Основы философии	Кабинет социально-экономических дисциплин, ауд. 413. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 8 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	
		Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», ауд. 309. Учебная аудитория для проведения: практических занятий Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., многофункциональное устройство Лицензионное программное обеспечение: MS Windows 10 , MS Office 2019 Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
2	ОГСЭ.02 История	Кабинет социально-экономических дисциплин, ауд. 413. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 8 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
3	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка, ауд. 401 . Учебная аудитория для проведения: практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул –31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 6 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: двуязычные словари, демонстрационные плакаты, раздаточный материал Оборудование: аудиомегнитофон Sony Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», ауд. 309. Учебная аудитория для проведения: практических занятий Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., многофункциональное устройство, наушники Лицензионное программное обеспечение: MS Windows 10 , MS Office 2019 Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение)	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	
4	ОГСЭ.04 Физическая культура	Спортивный зал. Учебная аудитория для проведения: практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: столы для настольного тенниса, сетки для настольного тенниса, ракетки для настольного тенниса, сетка волейбольная, мячи волейбольные, щиты баскетбольные, мячи баскетбольные, скамейки гимнастические, маты гимнастические, конь гимнастический, мячи футбольные, канат для перетягивания, лыжи, скакалки, коврики туристические, бруссы, шведские стенки, обручи Оборудование для презентации учебного материала: учебно-наглядные пособия, компьютер, монитор Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian (, OpenOffice (бесплатное программное обеспечение)	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
5	ОГСЭ.05 Психология общения	Кабинет социально-экономических дисциплин, ауд. 413. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 8 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
6	ОГСЭ.06 Русский язык, культура речи и деловое общение	Учебная аудитория, ауд. 402. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 6 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
7	ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии	Кабинет социально-экономических дисциплин, ауд. 413. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 8 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess ,	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	
8	ЕН.01 Математика	Кабинет математики, ауд. 6л/з. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 48 шт., стул – 97 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 10 шт., комплект малых вычислительных средств, треугольник, транспортир, линейка, циркуль, географические карты, печатные пособия (таблицы, раздаточные материалы), модели геометрических тел Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
9	ЕН.02 Экологические основы природопользования	Кабинет экологических основ природопользования, ауд. 209. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 22 шт., стул – 45 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 8 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
10	ЕН.03 Информатика	Учебная аудитория, ауд. 310. Учебная аудитория для проведения: лекций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийная) Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., шторы – 4 шт. Оборудование для презентации учебного материала: компьютером с монитором, мультимедийным проектором, система видеоконференцсвязи, телевизор, интерактивная доска Учебно-наглядные пособия. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», ауд. 309. Учебная аудитория для проведения: практических занятий, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., многофункциональное устройство	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		Лицензионное программное обеспечение: MS Windows 10 , MS Office 2019 , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	
11	ОП.01 Экономика организации	Кабинет экономики организации, ауд. 405. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 25 шт., стул – 51шт., доска меловая -1 шт., шторы – 10 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
12	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, ауд. 314 . Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы). Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
13	ОП.03 Налоги и налогообложение	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
14	ОП.04 Основы бухгалтерского	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения:	652600, Кемеровская

	учета	лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
15	ОП.05 Аудит	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
16	ОП.06 Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления, ауд. 313. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы, примеры бланков документов Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
17	ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	Кабинет основ предпринимательской деятельности, ауд. 313. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы, примеры	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		бланков документов Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	
18	ОП.08 Информационны е технологии в профессионально й деятельности	Учебная аудитория 310. Учебная аудитория для проведения: лекций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийная) Специализированная (учебная) мебель: стулья, столы Оборудование для презентации учебного материала: проектор, компьютер с монитором, телевизор, доска интерактивная, система видеоконференций, учебно-наглядные пособия (в электронном виде) Лицензионное программное обеспечение: СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение , Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (отечественное) Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», ауд. 309. Учебная аудитория для проведения: практических занятий, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., многофункциональное устройство Лицензионное программное обеспечение: MS Windows 10 , MS Office 2019 , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
19	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности, ауд. 3 л/з. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийная) Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 44 шт., стул – 89 шт., доска меловая -1 шт., жалюзи Оборудование для презентации учебного материала: компьютер с монитором, мультимедийный проектор Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Оборудование: электронный лазерный тир «РУБИН» ИЛТ-001 «Патриот-Спорт», лазерная камера «Рубин», трубуцина для установки лазерной камеры, пневматическая винтовка -2 шт., лазерный стрелковый тренажер, мишени Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess ,	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		Операционная система Microsoft Windows 10 Pro Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	
20	ОП.10 Экономическая теория	Кабинет экономики организации, ауд. 405. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 25 шт., стул – 51шт., доска меловая -1 шт., шторы – 10 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
21	ОП.11 Статистика	Учебная аудитория, ауд. 5 л/з. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийная) Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 51 шт., стул – 103 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 12 шт. Оборудование для презентации учебного материала: компьютер с монитором, мультимедийный проектор Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
22	ОП.12 Менеджмент	Кабинет экономики организации, ауд. 405. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 25 шт., стул – 51шт., доска меловая -1 шт., шторы – 10 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
23	ОП.13 Бизнес-планирование	Кабинет основ предпринимательской деятельности, ауд. 313. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д.

		аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы, примеры бланков документов Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	41
24	ОП.14 Экономический анализ	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, ауд. 314. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, примеры форм финансовой отчетности на предприятиях Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
25	ОП.15 Бюджетная система РФ	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, ауд. 314 . Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы). Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
26	ОП.16 Страхование	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, ауд. 314 . Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы). Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess ,	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	
27	ОП.17 Основы маркетинга	Кабинет основ предпринимательской деятельности, ауд. 313. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы, примеры бланков документов Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
28	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Лаборатория «Учебная бухгалтерия», ауд. 311. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: сейф, столы, стулья, магнитно-маркерная доска Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., детектор банкнот, счетчик банкнот, кассовый аппарат Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение), Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
29	УП.01.01 Учебная практика	Лаборатория «Учебная бухгалтерия», ауд. 311. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д.

		Специализированная (учебная) мебель: сейф, столы, стулья, магнитно-маркерная доска Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., детектор банкнот, счетчик банкнот, кассовый аппарат Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение), Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	41
31	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Лаборатория «Учебная бухгалтерия», ауд. 311. Учебная аудитория для проведения: практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций Специализированная (учебная) мебель: сейф, столы, стулья, магнитно-маркерная доска Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., детектор банкнот, счетчик банкнот, кассовый аппарат Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
32	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала:	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	
		Лаборатория «Учебная бухгалтерия», ауд. 311. Учебная аудитория для проведения: практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций Специализированная (учебная) мебель: сейф, столы, стулья, магнитно-маркерная доска Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., детектор банкнот, счетчик банкнот, кассовый аппарат Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение), Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
35	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, ауд. 314 . Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы). Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Лаборатория «Учебная бухгалтерия», ауд. 311. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: сейф, столы, стулья, магнитно-маркерная доска Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., детектор банкнот, счетчик банкнот, кассовый аппарат Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях , СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение), Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		Chrome (бесплатное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	
38	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Учебная мастерская "Бухгалтерский учет", ауд. 309. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций (мультимедийная) Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт. Лицензионное программное обеспечение: СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) , MS Windows 10 , MS Office 2019 , 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение) , 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
39	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, ауд. 314. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, примеры форм финансовой отчетности на предприятиях Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess , Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Учебная мастерская "Бухгалтерский учет", ауд. 309. Учебная аудитория для проведения: практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций (мультимедийная)	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д.

		Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт. Лицензионное программное обеспечение: СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение), MS Windows 10, MS Office 2019, 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Свободное программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	41
42	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ауд. 301. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная (учебная) мебель: стол преподавателя – 1 шт., парта 2-х местная – 15 шт., стул – 31 шт., доска меловая -1 шт., шторы – 2 шт. Оборудование для презентации учебного материала: переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Учебно-наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал, нормативные документы (законы, кодексы), примеры первичных документов и учетных регистров на предприятии Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess, Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Учебная мастерская по профессии "Кассир", ауд. 311. Учебная аудитория для проведения: лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийная) Специализированная (учебная) мебель: сейф, столы, стулья, магнитно-маркерная доска Учебно-наглядные пособия: стенды, плакаты и таблицы Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт., детектор банкнот, счетчик банкнот, кассовый аппарат Лицензионное программное обеспечение: СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение), Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian, 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение), Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
43	УП.05.01 Учебная практика	Учебная мастерская по профессии "Кассир", ауд. 311. Учебная аудитория для проведения: практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мультимедийная) Специализированная (учебная) мебель: сейф, столы, стулья, магнитно-маркерная доска Учебно-наглядные пособия: стенды, плакаты и таблицы Оборудование: компьютер - 16 шт., монитор - 16 шт.,	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

		детектор банкнот, счетчик банкнот, кассовый аппарат Лицензионное программное обеспечение: СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение), Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian, 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение), Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 360 Total Security (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	
48	Для всех дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, включая подготовку к защите ВКР	307 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся. Помещение для самостоятельной работы Специализированная (учебная) мебель: стулья, столы Оборудование: 5 компьютеров с мониторами, wi-Fi роутер, многофункциональное устройство Программное обеспечение: Adobe Acrobat Reader (бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (бесплатное программное обеспечение), WinDjView (отечественное программное обеспечение), 7-Zip (бесплатное программное обеспечение) Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows Home 10 64 Bit Russian (, СПС "КонсультантПлюс" (отечественное программное обеспечение) Свободное программное обеспечение: OpenOffice (бесплатное программное обеспечение) Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
		Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. 111. Помещение для самостоятельной работы Специализированная (учебная) мебель: 2 читальных зала на 100 посадочных мест Учебно-наглядные пособия: библиотечный фонд более 73000 экземпляров Оборудование: 7 компьютеров с мониторами, 1 копировальный аппарат Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41
49	-	Актовый зал, ауд.110. Учебная аудитория для проведения: практических занятий Специализированная (учебная) мебель: кресла на 80 посадочных мест Оборудование: Mackie 1202-VLZ Pro 12 канальный микрофонный/линейный микшер с премиум XDR микрофонных предусилителей, радиомикрофоны PRO audio WS-205 - 4 шт., колонка Mackie SR1530, переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран) Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Home And Business 2019 Russia Only Medialess, Операционная система Microsoft Windows 10 Pro	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Советская, д. 41

6.2. Материально-техническое оснащение всех видов баз практик

Реализация основной образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.2 Оснащение баз практики

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ 05 (квалификация бухгалтер). Реализация образовательной программы предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04.

Учебная практика по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» реализуется в учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия» образовательной организации и включает оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля, в том числе оборудование и инструменты, используемые при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills.

Учебная практика по ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» реализуется в учебной мастерской по профессии "Кассир" образовательной организации и включает оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля.

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности), заключены договоры и соглашения со следующим базами практик:

1. Акционерное общество Страховая компания "БАСК" - Договор ПП 8/20 от 22.11.2020
2. Открытое акционерное общество "Гурьевский металлургический завод" - Договор № ПП 10/21 от 18.01.2021
3. Общество с ограниченной ответственностью «Шахта Байкаимская» - Договор № ПП 7/20 от 22.11.2020
4. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Беловского муниципального района» - Договор ПП 3/21 от 12.01.2021
5. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Беловского городского округа» - Договор № ПП 4/21 от 12.01.2021

6. Общество с ограниченной ответственностью «Торговый дом» - Договор ПП 6/20 от 08.10.2020

7. Требования к кадровым условиям реализации основной образовательной программы

Реализация ООП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Численность ППС, обеспечивающего образовательный процесс на специальности среднего профессионального образования составляет 23 человек, из них 100 % имеют высшее образование. Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности в организациях направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы 37,24%

Доля штатных преподавателей, участвующих в ООП, составляет 86,14% . Базовое образование преподавателей соответствует профилю преподаваемой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практик.

Для подготовки специалистов в соответствии с требованиями ООП привлекаются специалисты отрасли, практические работники (участие работодателей в работе ГЭК, разработке и согласовании программ профессиональных модулей, содержания практик).

8. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг для реализации основной образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации основной образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации основной образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

9. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Для государственной итоговой аттестации по программе разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных материалов.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов

Фонды оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

10. Оценка качества освоения основной образовательной программы

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую (итоговую) аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Оценочные материалы по профессиональным модулям согласовываются с представителями работодателей.

Фонды оценочных материалов по программе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский формируются из комплектов оценочных материалов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

11. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в БИФ КемГУ:

- 1) обеспечено проведение вступительных испытаний с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- 2) разработаны адаптированные образовательные программы для лиц с ОВЗ, желающих обучаться по индивидуальному плану;
- 3) установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура», который осуществляется как в группах лечебной физической культуры, так и в форме индивидуальных занятий;
- 4) определены функции каждого структурного подразделения по организации образовательного процесса студентов с ОВЗ, за каждым закреплен сотрудник, в чьи обязанности входит тьюторская работа;
- 5) библиотека комплектует фонд учебной литературой, адаптированной к разным ограничениям здоровья, организует индивидуальные консультации;
- 6) сотрудники проходят обучение по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи;
- 7) проводится работа по созданию безбарьерной среды: здания оборудованы

пандусами, расширенными проходами, санитарно-гигиенические помещения оборудованы с учетом потребностей студентов с ОВЗ и др.;

8) проводится медицинско-оздоровительное сопровождение;

9) осуществляется социальная поддержка инвалидов и лиц с ОВЗ, оказывается материальная помощь и др.;

10) ведется работа по созданию толерантной социокультурной среды.

Территория института соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов к зданиям и сооружениям.

Вход в здание оборудован пандусами, Входные проемы оборудованы расширенными дверными со знаком безопасности (желтый круг). В корпусе при входе в здание установлена кнопка вызова персонала.

На первом этаже оборудована санитарно-гигиеническая комната для лиц с ОВЗ.

В компьютерной аудитории 311 компьютеры оснащены комплектами специального программного обеспечения:

видеоувеличителями Screen Lens;

NVDA для помощи незрячим и слабовидящим людям управлять компьютером.

На официальном сайте БИФ КемГУ имеется версия для слабовидящих (для лиц с нарушением зрения присутствует возможность переключения размера и цвета шрифта).

В аудитории 109 организовано специализированное рабочее место (ЭлСис 221), предназначенное для слабовидящих. Рабочее место представляет собой персональный компьютер с предустановленным программным обеспечением OpenBook 9.0, Jaws 19, программой для управления текстовыми и голосовыми заметками ElNotes. Рабочее место оснащено тактильным дисплеем Брайля Focus 40 Blue и портативным устройством для чтения Pearl.