

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от 31 августа 2018 года

Утверждено
Приказ директора
ГАПОУ ТО «Тюменский
техникум индустрии
питания, коммерции и
сервиса»
№797/01-од
от 3 сентября 2018 года

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

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(базовой подготовки)

Квалификация:
Бухгалтер

Форма обучения:
очная

Срок получения образования:
1 год 10 месяцев
на базе среднего общего образования

Тюмень 2018

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 г., регистрационный N 33638).



Эксперт:

С.А. Мухоморова
Заведующий кафедрой В.А. Мухоморова

М.П.

Разработчики:

коллектив ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

ОПОП 2017 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования актуализирована в 2018 году

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
	1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	4
	1.2. Нормативный срок освоения программы	6
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
	2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	7
	2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	7
	2.3. Специальные требования	8
3.	ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	10
	3.1. Рабочий учебный план	10
	3.2. Календарный учебный график	25
	3.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	25
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	27
	4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение	27
	4.2. Кадровое обеспечение	27
	4.3. Материально-техническое обеспечение	27
	4.4. Организация практики	28
5.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	30
	5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся	30
	5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников	54
ПРИЛОЖЕНИЯ		
Приложение 1.	Рабочий учебный план	
Приложение 2.	Календарный учебный график	
	Рабочие программы:	
Приложение 3.	ОГСЭ.01	Основы философии
Приложение 4.	ОГСЭ.02	История
Приложение 5.	ОГСЭ.03	Иностранный язык
Приложение 6.	ОГСЭ.04	Физическая культура
Приложение 7.	ОГСЭ.05	Русский язык
Приложение 8.	ОГСЭ.06	Психология общения
Приложение 9.	ЕН.01	Математика
Приложение 10.	ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
Приложение 11.	ОП.01	Экономика организации
Приложение 12.	ОП.02	Статистика
Приложение 13.	ОП.03	Менеджмент
Приложение 14.	ОП.04	Документационное обеспечение управления
Приложение 15.	ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Приложение 16.	ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
Приложение 17.	ОП.07	Налоги и налогообложение
Приложение 18.	ОП.08	Основы бухгалтерского учета
Приложение 19.	ОП.09	Аудит
Приложение 20.	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности

Приложение 21.	ОП.11	Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту	
Приложение 22.	ОП.12	Основы предпринимательской деятельности («Расширяем горизонты. ProfilUM»)	
Приложение 23.	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
Приложение 24.	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
Приложение 25.	ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Приложение 26.	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
Приложение 27.	ПМ.05	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	
Приложение 28.	ПМ.06	Осуществление налогового учета и налогового планирования	
Приложение 29.	Рабочая программа учебной практики		
Приложение 30.	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)		
Приложение 31.	Рабочая программа преддипломной практики		
Приложение 32.	Программа государственной итоговой аттестации		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2007 г. N 307-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования» (ред. от 29.12.2012 г.);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 26.12.2013 г. № 30861);
4. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2014 г. Регистрационный N 33638);
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 30.07.2013 г. № 29200);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России 14.06.2013 г. № 28785);
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 01.11.2013 г. № 30306);
8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрировано в Минюсте России 23 января 2015 г. № 35697);
9. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);
10. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО»;
11. Макеты программ профессиональных модулей и учебных дисциплин:

- а) разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009г.).
- б) разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.);
12. Примерная программа по учебной дисциплине «Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту», утвержденная Департаментом образования и науки Тюменской области в 2011 г.
 13. Примерная программа по учебной дисциплине «Основы предпринимательской деятельности», разработанная НОУ ДПО «Институт предпринимательства Уральского Федерального округа», утверждена Департаментом образования и науки Тюменской области в 2010 г.
 14. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016 – 94).
 15. Устав ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса», утвержденный приказом директора Департамента образования и науки Тюменской области от 31.07.2014 № 267/ОД; принят Общим собранием работников и обучающихся, протокол от 27.06.2014 №1.
 16. Локальные нормативные акты техникума.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Срок получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения:

- на базе среднего общего образования –1 год 10 месяцев.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

услуги, оказываемые сервисными организациями;

первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ВПД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

ВПД.5 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

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

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

ВПД.6 Осуществление налогового учета и налогового планирования

ПК 6.1 Организовывать налоговый учет.

ПК 6.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 6.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов обязательных для уплаты.

ПК 6.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 6.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.

2.3. Специальные требования

2.3.1. Региональные компетенции выпускника

ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в соответствии с решением Совета директоров ПОО Тюменской области от 22.12.2017г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариативного курса «Основы предпринимательской деятельности» («Расширяем горизонты.profilUM»)

РК 1. Повышать энергоэффективность и внедрять энергосберегающие технологии в деятельность организации (Во исполнение ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ).

2.3.2. Рабочая квалификация

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по ППСЗ, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС по специальности.

После изучения профессионального модуля Выполнение работ по профессии 23369 Кассир и сдачи квалификационного экзамена студентам присваивается рабочая квалификация Кассир.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Рабочий учебный план

При формировании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки на базе основного общего образования (Приложение 1) учитывались следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов неделю;

- общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период (ФГОС СПО, п. 7.7).

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического,

- математического и общего естественнонаучного,

- профессионального,

и разделов:

- учебная практика,

- производственная практика (по профилю специальности),

- производственная практика (преддипломная),

- промежуточная аттестация,

- государственная итоговая аттестация (ФГОС СПО, п.6.1).

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

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

Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2214	1476	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	498	332	
	ОГСЭ.01. Основы философии	62	48	ОК 1 - 9
	ОГСЭ.02. История	62	48	ОК 1 - 9
	ОГСЭ.03. Иностранный язык	138	118	ОК 1 - 9

	ОГСЭ.04. Физическая культура	236	118	ОК 2, 6, 8
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный учебный цикл	174	116	
	ЕН.01. Математика	64	42	ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
	ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	110	74	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
П.00	Профессиональный учебный цикл	1542	1028	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	742	494	
	ОП.01. Экономика организации	105	72	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4, 4.1 - 4.4
	ОП.02. Статистика	54	36	ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4, 5.1
	ОП.03. Менеджмент	77	54	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4
	ОП.04. Документационное обеспечение управления	60	36	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
	ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	54	36	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
	ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит	78	54	ОК 2 - 6 ПК 1.3, 2.4, 4.4
	ОП.07. Налоги и налогообложение	60	48	ОК 2 - 5 ПК 3.1 - 3.4
	ОП.08. Основы бухгалтерского учета	102	54	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
	ОП.09. Аудит	50	36	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	102	68	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4,	

				2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
ПМ.00	Профессиональные модули	800	534	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	175	108	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	163	108	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.4
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	107	72	ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	247	174	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	108	72	ОК 1-9 ПК 5.1. - ПК 5.4. ПК 5.1, ПК 5. 2 , ПК 5. 3, ПК 5. 4
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)	972	648	
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3186	2124	
УП.00	Учебная практика	10 нед.	360	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)			
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.		
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 нед.		

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.		
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.		
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.		

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Содержание обязательной части ППССЗ разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832

Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (ФГОС СПО, п.6.2). Содержание вариативной части разработано с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров техникума, требований профессионального стандарта «Бухгалтер», регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ (972 часа максимальной учебной нагрузки/648 часов обязательных учебных занятий), использованы следующим образом:

Код УД, ПМ, МДК	УД, ПМ, МДК / раздел, тема	Обоснование	Учебная нагрузка	
			максимальная	обязательная
ОГСЭ.05	<i>Русский язык</i>	Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей: уметь: вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций;(ФК) готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; (ПС) знать: различия между языком и речью; социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи, нормы русского литературного языка; специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров; значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач (ФК)	82	56
ОГСЭ.06	<i>Психология общения</i>	Формирование знаний и умений в соответствии с региональными требованиями работодателей уметь: планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры; опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;	72	48

		<p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ФК)</p> <p>знать: соблюдать кодекс профессиональной этики; взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.(ФК)</p>		
ОП.01	Экономика организации	<p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p>уметь: ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; проводить отбор, подбор и оценку персонала; оформлять трудовые отношения; анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; обосновывать ценовую политику предприятия.</p> <p>знать: сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию; виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним</p>	15	12
ОП.03	Менеджмент	<p>Формирование умений в соответствии с профессиональным стандартом:</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС).</p>	9	6
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p>Уметь:</p> <p>применять законодательные акты при разрешении трудовых споров (ФК).</p> <p>Знать:</p> <p>виды гражданско-правовых сделок и последствия их недействительности</p> <p>понятие договора</p> <p>виды гражданско-правовых договоров</p> <p>порядка согласования и заключения договоров поставки.</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету(ПС); виды трудовых споров (ФК);</p>	6	4

		<i>нормативно-правовые акты, регулирующие разрешения трудовых споров (ФК)</i>		
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей Уметь: <i>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта (ПС)</i>	6	4
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	Формирование умений в соответствии с профессиональным стандартом: Уметь: <i>подготавливать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов (ПС).</i> <i>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды (ПС)</i>	48	42
ОП.09	Аудит	Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом: Уметь: <i>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; (ПС)</i> знать: <i>международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками (ПС)</i>	36	24
ОП.11	Использование	Формирование региональной компетенции	46	32

	энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту	РК 1. Повышать энергоэффективность и внедрять энергосберегающие технологии в деятельность организации (Во исполнение ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ).		
ОП.12	Основы предпринимательской деятельности («Расширяем горизонты. profilUM»)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбирать организационно- правовую форму новых компаний; -оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; -налаживать коммуникации между членами команды; -управлять поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном пространстве; -оценивать личностные качества и потенциал членов команды; -разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса; -определять предпочтения на основе веб ресурсов, работать с каталогом паспортов проектов; -выдвигать бизнес-идеи; -выбирать бизнес идеи, исходя из тенденций развития рынка; -использовать основные категории маркетинга в практической деятельности; -проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; -выявлять сегменты рынка; -определять тип рыночной структуры; -давать сравнительную характеристику видам и формам конкуренции; -создавать привлекательный образ предприятия: престиж, новации, невысокие цены; -доводить информацию о продукции, включая ее характеристики, до конечных потребителей; -сохранять актуальность товара (услуги); -воздействовать на конкретную аудиторию; -готовить мастер-классы; -демонстрировать готовую продукцию; -применять основные этапы рекламной кампании; -применять основные формы продвижения товара или услуги; -обосновать и установить цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования (рыночным, 	72	36

		<p>затратным или параметрическим);</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать величины налогов; -обоснованно выбирать систему бухгалтерского учета, применить ее в практической деятельности; -формулировать ключевые качества успешного сотрудника; -определить степень клиентоориентированности компании; -осуществлять постановку цели; -выяснять потребности клиента; -применять технологии активных продаж; -вести переговоры; -вести деловую переписку; -классифицировать экспортные товары; -оценивать экспортный потенциал предприятия; -различать модели управления бизнес-процессами; -определять бизнес-процессы, которые можно ускорить путем автоматизации; -подбирать CRM-систему под потребности бизнеса; -сравнивать электронную и реальную коммерцию; -отстаивать свои права, читать нормативную документацию, договоры; -определять потребность в инвестициях; -выбирать оптимальный вид кредита; -определять доходы фирмы; -оценивать риски фирмы при организации ведения бизнеса; -сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; -находить варианты вложения денежных средств; -выбирать оптимальный вариант международных расчетов; -юридически грамотно толковать действующие правовые нормы; -анализировать практику разрешения предпринимательских споров, оценивать правовые последствия решений, принятых арбитражами судами по конкретным спорам; -эффективно использовать нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательства; -ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; - формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; - начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации; - оформлять в собственность 		
--	--	--	--	--

		<p>имущество;</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать пакет документов для получения кредита; -проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения; -формировать пакет документов сопровождения инвестиционного проекта; -анализировать опыт выхода тюменских предприятий на внешний рынок; ориентироваться в элементах макро- и микросреды организации; -использовать результаты стратегического анализа бизнес-среды для повышения конкурентоспособности малой фирмы; -выбирать инструментальные средства для реализации функциональности систем электронного бизнеса; - использовать систему «одно окно». <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе; -о навыках и компетенциях, которые необходимы членам команды; -основы эффективного управления предпринимательской деятельностью; -техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -дифференциацию структуры потребностей по группам потребителей/ -основные положения и условия успешной реализации бизнес идеи; -процедуры работы с бизнес идеей как первой ступенью бизнес планирования; -принципы и функции маркетинга; -критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке; -понятие и виды конкуренции; -понятие мотивирования всех участников, находящихся в цепочке сбыта товара; -понятие трансформация привычного восприятия продукции; -технологии распространения сведений о благонадежности компании; -техники продвижения дорогостоящих товаров; -формы ПР-мероприятий; - виды промо-акций; -понятие сейлзпромоушн; -понятие паблик рилейшнз; -понятие директ-маркетинг; -понятие брендинг; -понятие «цена», виды и функции цен; -методы ценообразования; -понятие «бухгалтерский учет»; -понятие «управленческий учет» и его компоненты; -виды налогов; 		
--	--	--	--	--

		<p>-системы бухгалтерского учета;</p> <p>-понятие «клиентоориентированность» и ее измерение;</p> <p>-понятие «сервис»;</p> <p>-понятие «продажи»;</p> <p>-этапы продаж и содержание каждого этапа;</p> <p>-послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента;</p> <p>-понятие «экспорт»;</p> <p>-преимущества и недостатки экспорта;</p> <p>-понятие «стратегия»;</p> <p>-процесс выхода на внешний рынок;</p> <p>-этапы экспортных операций;</p> <p>-содержание и виды бизнес-процессов, модели управления ими;</p> <p>-понятие автоматизации и процессы, подлежащие автоматизации;</p> <p>-возможности CRM-систем;</p> <p>-плюсы и минусы электронной и реальной коммерции;</p> <p>-виды инвестиций и способы привлечения инвесторов;</p> <p>-современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</p> <p>-показатели кредитоспособности компании;</p> <p>-понятие кредитного риска и методы его снижения;</p> <p>-типы и сущность корпораций;</p> <p>-виды инвестиций и способы привлечения инвесторов;</p> <p>-современные виды кредитов для бизнеса, их сущность;</p> <p>-специфику и риски работы с венчурными фондами;</p> <p>-методы планирования расходов и покупок;</p> <p>-методы накопления личного капитала;</p> <p>-правила осуществления международных расчетов;</p> <p>-содержание и классификация валютных рисков;</p> <p>-требования к порядку осуществления валютных операций в соответствии с ФЗ № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле»;</p> <p>-место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений;</p> <p>-источники предпринимательского права;</p> <p>-принципы современного предпринимательского права;</p> <p>-принципы расширения инвестиционного портфеля;</p> <p>-права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство РФ и международные;</p> <p>-договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</p> <p>-основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</p>		
--	--	--	--	--

		<p>-основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</p> <p>-права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство РФ и международные договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности;</p> <p>-основы правового регулирования организации отдельных видов товаров;</p> <p>-основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров;</p> <p>-формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная; полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса;</p> <p>- меры поддержки малого бизнеса в условиях, сформировавшихся под влиянием глобального мирового кризиса;</p> <p>-виды деятельности, на осуществление которых предоставляются инвестиции;</p> <p>-требования, применяемые к Заявителям, претендующим на получение инвестиций;</p> <p>-подходы и методы анализа бизнес-среды; основные этапы проведения стратегического анализа бизнес-среды;</p> <p>-теоретические основы и методы развития электронного бизнеса;</p> <p>-принцип «одного окна».</p>		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	<p>Формирование знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом и региональными требованиями работодателей:</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет лизинговых операций;</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта (ПС)</p> <p>знать:</p> <p>учет лизинговых операций (ФК);</p>	50	32
МДК.01.02	Ведение отраслевого учета	<p>Формирование умений в соответствии с региональными требованиями работодателей:</p> <p>уметь:</p> <p>оформлять первичные документы по движению товаров и тары; определять и оформлять товарные потери; проводить учет товарных операций; (ФК)</p> <p>знать: особенности учета товарных операций на предприятиях оптовой и розничной торговли; порядок учета товарных потерь вследствие естественной убыли, боя, лома товаров при перевозке, хранении и реализации.</p>	96	64

		(ФК)		
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	<p>Формирование умений в соответствии с профессиональным стандартом:</p> <p>уметь:</p> <p><i>осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС)</i></p> <p>знать:</p> <p><i>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни (ПС)</i></p>	36	24
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p>Восполнение недостатка времени, отведенного ФГОС на формирование:</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	45	30
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Формирование умений в соответствии с региональными требованиями работодателей и с профессиональным стандартом:</p> <p>уметь:</p> <p><i>начислять налоги и сборы в соответствии с нормативно-правовой базой Тюменского региона (ФК); осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами (ПС)</i></p> <p>знать:</p> <p><i>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также</i></p>	69	46

		гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства (ПС)		
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Формирование умений в соответствии с региональными требованиями работодателей: уметь: проводить анализ показателей товарооборота(ФК).	68	44
МДК.06.01	Осуществление налогового учета в организации	Формирование практического опыта, умений и знаний в соответствии с региональными требованиями работодателей: иметь практический опыт: осуществления налогового учета и налогового планирования в организации; уметь: участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структура	216	144

		<p>регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации; знать: основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p>		
--	--	--	--	--

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

При формировании ППССЗ выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Учебная и производственная практики (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей (ФГОС СПО п.7.14). Преддипломная практика - 4 недели (144 часа) запланирована на 4 семестр.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные, дистанционные) определяются преподавателями в соответствии с особенностями учебной дисциплины, профессионального модуля (МДК).

Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты, дифференцированные зачеты за счет времени, отведенного на освоение учебной дисциплины, профессионального модуля, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

На государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель (4 недели - на подготовку ВКР, 2 недели - на защиту ВКР).

2.1. Календарный учебный график

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

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

Календарный учебный график составлен на основе ФГОС СПО с учетом нормативной обязательной, самостоятельной и максимальной недельной нагрузки.

2.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложения 2-26) разработаны преподавателями техникума в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций работодателей-социальных партнеров техникума, требований профессионального стандарта «Бухгалтер», регионального рынка труда и Департамента образования и науки Тюменской области, рассмотрены на предметно-цикловых комиссиях и утверждены заместителем директора.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

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

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет (ширина канала-10 Мб\с).

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

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

3.2. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.3. Материально-техническое обеспечение

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
финансов, денежного обращения и кредитов;
экономической теории;
теории бухгалтерского учета;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
Спортивный комплекс:
спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной в деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
место для стрельбы.

Залы:

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

Учебные кабинеты, мастерские и лаборатории оснащены учебным, лабораторным, специализированным оборудованием, вычислительной техникой, необходимым комплектом программного обеспечения и информационно-образовательными ресурсами в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Техникуме и в организациях - социальных партнерах Техникума, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

3.4. Организация практики

При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Порядок организации и проведения практики обучающихся определяется

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных мастерских и лабораториях техникума либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и техникумом.

Производственная практика проводится на предприятиях, соответствующих профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между организацией и техникумом под руководством преподавателей профессионального цикла и руководителей предприятий.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся концентрированно. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. При прохождении практики на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период прохождения практики проходят медицинские осмотры.

Программы практики (Приложения 27-29) разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности техникумом в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Конкретизированные требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям практическому опыту	Содержание дисциплины	Коды формируемых компетенций ОК/ПК
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		В результате изучения обязательной/вариативной части учебного цикла обучающийся должен:	
ОГСЭ.01	Основы философии	уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах 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	ОК 1 - 9

		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	
ОГСЭ.02	История	уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	ОК 1 - 9
ОГСЭ.03	Иностранный язык	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;	ОК 1 - 9
ОГСЭ.04	Физическая культура	уметь: Физическая культура использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.	ОК 2, 6, 8
ОГСЭ.05	Русский язык	уметь: <i>вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций; (ФК)</i> <i>готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; (ГС)</i> знать: различия между языком и речью; <i>социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи, нормы русского литературного языка;</i> <i>специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров;</i> <i>значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач (ФК)</i>	ОК 1 - 9
ОГСЭ.06	Психология общения	уметь: планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры; опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;	ОК 1 - 9

		<p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ФК)</p> <p>знать: соблюдать кодекс профессиональной этики; взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов (ФК)</p>	
Математический и общий естественнонаучный цикл		В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:	
ЕН.01	Математика	<p>уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления</p>	ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от</p>	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

		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.	
Общепрофессиональные дисциплины		В результате изучения обязательной/вариативной части учебного цикла обучающийся должен:	
ОП.01	Экономика организации	уметь: определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; <i>ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; проводить отбор, подбор и оценку персонала; оформлять трудовые отношения; анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; обосновывать ценовую политику предприятия.</i> знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; <i>сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию; виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним</i>	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4, 4.1 - 4.4
ОП.02	Статистика	уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых	ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 4.1, 4.4, 5.1

		<p>социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p> <p>знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>	
ОП.03	Менеджмент	<p>уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <i>организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС).</i></p> <p>знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p>	ОК 1 - 9 ПК 2.2 - 2.4
ОП.04	Документационное обеспечение управления	<p>уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p> <p>знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения</p>	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

		<p>управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел</p>	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p>уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; <i>применять законодательные акты при разрешении трудовых споров (ФК).</i></p> <p>знать: с основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; <i>практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету(ПС); виды трудовых споров (ФК); нормативно-правовые акты, регулирующие разрешения трудовых споров (ФК)</i></p>	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	<p>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; <i>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта (ПС)</i></p> <p>знать: сущность финансов, их функции и роль в</p>	ОК 2-6 ПК 1.3, 2.4, 4.4

		<p>экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;</p>	
ОП.07	Налоги и налогообложение	<p>уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; знать: нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p>	ОК 2 - 5 ПК 3.1 - 3.4
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	<p>уметь: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета; <i>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов (ПС).</i> знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета; <i>разрабатывать</i></p>	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

		<i>внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды (ПС)</i>	
ОП.09	Аудит	<p>уметь: ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; <i>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; (ПС)</i></p> <p>знать: основные принципы аудиторской деятельности; нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; <i>международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками (ПС)</i></p>	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	<p>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;</p> <p>знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в</p>	ОК 1 - 9 ПК 1.1-1.4, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1-4.4

		<p>условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	
ОП.11	<p><i>Использование энергоэффективных и энергосберегающих технологий и оборудования в производственной сфере и быту</i></p>	<p>уметь: описывать и объяснять на основе отдельных законодательно-нормативных актов государственную политику по эффективному использованию топливно-энергетических ресурсов в Российской Федерации и выделять основные мероприятия, имеющие приоритетное значение для государства и Тюменского региона; описывать и объяснять различные процессы, лежащие в основе энергосберегающих технологий, приводить примеры энергосберегающих технологий в различных отраслях производства, народного хозяйства; описывать устройство и принцип действия бытовых приборов контроля и учета, искусственных источников света, электронагревательных приборов, автономных энергоустановок; использовать простейшие методы снижения тепловых потерь в зданиях и сооружениях;</p> <p>знать: основные законодательно-нормативные документы РФ, Тюменской области по энергосбережению; традиционные и альтернативные виды энергии; о способах получения новых видов топливных и энергетических ресурсов; об энергетическом балансе промышленного предприятия, основах тарифной политики при использовании тепловой и электрической энергии, о нормировании энергопотребления; о способах уменьшения расхода топлива за счет учета графиков электрических и тепловых нагрузок; правила рационального использования электрической и тепловой энергии; основы повышения эффективности использования тепловой и электрической энергии при применении бытовых приборов учета и контроля расхода, экономичных источников света, электронагревательных приборов, автономных энергоустановок; о причинах тепловых потерь в</p>	<p>ОК 1-9 РК 1</p>

		зданиях и сооружениях и возможных путях уменьшения потерь, об использовании современных теплоизолирующих материалов, применение которых значительно уменьшает потери тепла; об основных энергоэффективных и энергосберегающих технологиях и оборудовании в области торговли.	
ОП.12	Основы предпринимательской деятельности («Расширяем горизонты.profilUM»)	<p>ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в соответствии с решением Совета директоров ПОО Тюменской области от 22.12.2017г. и по рекомендации Департамента образования и науки Тюменской области о включении в образовательные программы регионального инвариативного курса «Основы предпринимательской деятельности» («Расширяем горизонты.profilUM»).</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбирать организационно- правовую форму новых компаний; -оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; -налаживать коммуникации между членами команды; -управлять поведением команды посредством реализации моделей личности в организационном пространстве; -оценивать личностные качества и потенциал членов команды; -разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в области управления предприятиями малого бизнеса; -определять предпочтения на основе веб ресурсов, работать с каталогом паспортов проектов; -выдвигать бизнес-идеи; -выбирать бизнес идеи, исходя из тенденций развития рынка; -использовать основные категории маркетинга в практической деятельности; -проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; -выявлять сегменты рынка; -определять тип рыночной структуры; -давать сравнительную характеристику видам и формам конкуренции; -создавать привлекательный образ предприятия: престиж, новации, невысокие цены; -доводить информацию о продукции, включая ее характеристики, до конечных потребителей; -сохранять актуальность товара (услуги); -воздействовать на конкретную аудиторию; -готовить мастер-классы; -демонстрировать готовую продукцию; -применять основные этапы рекламной кампании; -применять основные формы продвижения товара или услуги; -обосновать и установить цену на продукт в соответствии с одним из методов ценообразования (рыночным, затратным или параметрическим); -рассчитывать величины налогов; -обоснованно выбирать систему бухгалтерского 	ОК 1-9, ОК 10

		<p>учета, применить ее в практической деятельности; -формулировать ключевые качества успешного сотрудника; -определить степень клиентоориентированности компании; -осуществлять постановку цели; -выяснять потребности клиента; -применять технологии активных продаж; -вести переговоры; -вести деловую переписку; -классифицировать экспортные товары; -оценивать экспортный потенциал предприятия; -различать модели управления бизнес-процессами; -определять бизнес-процессы, которые можно ускорить путем автоматизации; -подбирать CRM-систему под потребности бизнеса; -сравнивать электронную и реальную коммерцию; -отстаивать свои права, читать нормативную документацию, договоры; -определять потребность в инвестициях; -выбирать оптимальный вид кредита; -определять доходы фирмы; -оценивать риски фирмы при организации ведении бизнеса; -сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; -находить варианты вложения денежных средств; -выбирать оптимальный вариант международных расчетов; -юридически грамотно толковать действующие правовые нормы; -анализировать практику разрешения предпринимательских споров, оценивать правовые последствия решений, принятых арбитражами судами по конкретным спорам; -эффективно использовать нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере предпринимательства; -ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; - формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; - начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации; - оформлять в собственность имущество; -формировать пакет документов для получения кредита; -проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения; -формировать пакет документов сопровождения инвестиционного проекта; -анализировать опыт выхода тюменских предприятий на внешний рынок; ориентироваться в элементах макро- и микросреды организации; -использовать результаты стратегического анализа бизнес-среды для повышения конкурентоспособности малой фирмы; -выбирать инструментальные средства для</p>	
--	--	---	--

		<p>реализации функциональности систем электронного бизнеса; - использовать систему «одно окно».</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -механизм организации предпринимательской деятельности – от зарождения идеи до создания новой компании в малом бизнесе; -о навыках и компетенциях, которые необходимы членам команды; -основы эффективного управления предпринимательской деятельностью; -техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -дифференциацию структуры потребностей по группам потребителей/ -основные положения и условия успешной реализации бизнес идеи; -процедуры работы с бизнес идеей как первой ступенью бизнес планирования; -принципы и функции маркетинга; -критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке; -понятие и виды конкуренции; -понятие мотивирования всех участников, находящихся в цепочке сбыта товара; -понятие трансформация привычного восприятия продукции; -технологии распространения сведений о благонадежности компании; -техники продвижения дорогостоящих товаров; -формы ПР-мероприятий; - виды промо-акций; -понятие сейлзпромоушн; -понятие паблик рилейшнз; -понятие директ-маркетинг; -понятие брендинг; -понятие «цена», виды и функции цен; -методы ценообразования; -понятие «бухгалтерский учет»; -понятие «управленческий учет» и его компоненты; -виды налогов; -системы бухгалтерского учета; -понятие «клиентоориентированность» и ее измерение; -понятие «сервис»; -понятие «продажи»; -этапы продаж и содержание каждого этапа; -послепродажный сервис, администрирование, развитие клиента; -понятие «экспорт»; -преимущества и недостатки экспорта; -понятие «стратегия»; -процесс выхода на внешний рынок; -этапы экспортных операций; -содержание и виды бизнес-процессов, модели управления ими; -понятие автоматизации и процессы, подлежащие автоматизации; -возможности CRM-систем; -плюсы и минусы электронной и реальной коммерции; -виды инвестиций и способы привлечения 	
--	--	---	--

		<p>инвесторов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -современные виды кредитов для бизнеса, их сущность; -показатели кредитоспособности компании; -понятие кредитного риска и методы его снижения; -типы и сущность корпораций; -виды инвестиций и способы привлечения инвесторов; -современные виды кредитов для бизнеса, их сущность; -специфику и риски работы с венчурными фондами; -методы планирования расходов и покупок; -методы накопления личного капитала; -правила осуществления международных расчетов; -содержание и классификация валютных рисков; -требования к порядку осуществления валютных операций в соответствии с ФЗ № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле»; -место и роль предпринимательского права в системе регулирования правовых отношений; -источники предпринимательского права; -принципы современного предпринимательского права; -принципы расширения инвестиционного портфеля; -права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство Р Ф и международные; -договоры, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности; -основы правового регулирования организации отдельных видов товаров; -основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров; -права и обязанности субъектов предпринимательства; законодательство Р Ф и международные -договора, регулирующие отношения, входящие в предмет правовых основ предпринимательской деятельности; -основы правового регулирования организации отдельных видов товаров; -основы организации и документирования торгового оборота; порядок применения международных договоров; -формы государственной поддержки: имущественная, финансовая, информационная, консультационная; полномочия субъектов государственной власти и местного самоуправления по поддержке малого бизнеса; - меры поддержки малого бизнеса в условиях, сформировавшихся под влиянием глобального мирового кризиса; -виды деятельности, на осуществление которых предоставляются инвестиции; -требования, применяемые к Заявителям, претендующим на получение инвестиций; -подходы и методы анализа бизнес-среды; основные этапы проведения стратегического анализа бизнес-среды; -теоретические основы и методы развития 	
--	--	--	--

		<i>электронного бизнеса; -принцип «одного окна».</i>	
Профессиональные модули			
ПМ. 01	Документирован ие хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.02. Ведение отраслевого учета	<p>иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p>	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4

		<p>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; <i>оформлять первичные документы по движению товаров и тары; определять и оформлять товарные потери; проводить учет лизинговых операций; проводить учет товарных операций; (ФК) применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта (ПС)</i> знать: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p>	
--	--	--	--

		<p>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; технология 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; <i>учет лизинговых операций (ФК); особенности учета товарных операций на предприятиях оптовой и розничной торговли; порядок учета товарных потерь вследствие естественной убыли, боя, лома товаров при перевозке, хранении и реализации. (ФК)</i></p>	
ПМ. 02	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК.02.02. Бухгалтерская</p>	<p>иметь практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых 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; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p>	<p>ОК 1-9 ПК 2.1-2.6</p>

	<p>технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <i>осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни (ПС)</i> знать: учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p>	
--	--	--	--

		<p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>характеристику имущества организации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <i>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни (ПС)</i></p>	
ПМ.03	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01. Организация расчетов с</p>	<p>иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4</p>

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

		<p>поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; начислять налоги и сборы в соответствии с нормативно-правовой базой Тюменского региона (ФК); осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами (ПС)</p> <p>знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру ЕСН; объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования,</p>	
--	--	---	--

		<p>пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства (ПС)</p>	
ПМ.04	<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	<p>иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; <i>проводить анализ показателей товарооборота(ФК).</i></p> <p>знать: определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4</p>

		<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>	
ПМ.05	<p>Выполнение работ по профессии 23369 Кассир МДК.05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации МДК.05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p>уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>составлять кассовую отчетность;</p> <p>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>вести кассовую книгу;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p>знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p>оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>оформление операций с денежными средствами,</p>	<p>ОК 1-9</p> <p>ПК 5.1. - ПК 5.4.</p> <p>ПК 5.1, ПК 5.2 ,</p> <p>ПК 5.3,</p> <p>ПК 5.4</p>

		<p>ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>	
ПМ.06	<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования МДК.06.01 Осуществление налогового учета в организации</p>	<p>иметь практический опыт: осуществления налогового учета и налогового планирования в организации; уметь: участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации;</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 6.1 - 6.5 ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4. ПК 6.5.</p>

		<p>знать: основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; специальные системы налогообложения; налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; основы налогового планирования; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; схемы минимизации налогов; технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</p>	
--	--	---	--

		<p> порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество. (ФК) </p>	
--	--	---	--

5.1. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации (ГИА) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ГИА осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности

38.2.1 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968.

Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 30) разрабатывается ежегодно ведущей предметно-цикловой комиссией по специальности и утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- тематику и объем ВКР;
- необходимые материалы для выполнения ВКР;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;

- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.