

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Рыбинский полиграфический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Рыбинский поли-
графический колледж

(подпись)

2016 г.

**ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

г. Рыбинск
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	2
1 Общие положения.....	5
1.1 Определение.....	5
1.2 Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3 Общая характеристика профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена	5
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников программы подготовки специалистов среднего звена.....	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников	6
3 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена..	7
4 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	10
4.1 Рабочий учебный план	10
4.2 Календарный учебный график	10
4.3 Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей	10
5 Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена	11
6 Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена	13
6.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов.....	13
6.2 Использование образовательных технологий.....	13
6.3 Требования к кадровому обеспечению.....	14
6.4 Требования к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств	14
Приложение А Аннотации на рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	16
Структура рабочей программы учебной дисциплины:.....	16
Структура рабочей программы профессионального модуля:	16
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.01 «Русский язык».....	16
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.02 «Литература»	17
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.03 «Иностранный язык» ...	17
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.04 «История»	18
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.05 «Обществознание»	19
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.06 «Естествознание»	20
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.07 «Физическая культура»	21
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.08 «Основы безопасности жизнедеятельности»	21
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.09 «География».....	22
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.01 «Экономика»	23
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.02 «Право».....	24
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.03 «Математика»	24
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.04 «Информатика».....	25
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»	26
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История».....	27
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения»	27
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Иностранный язык».	28
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Физическая культура»	28

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи».....	29
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»	29
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	30
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»	31
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.02 «Статистика»	31
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент»	32
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.04 «Документационное обеспечение управления»	33
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	33
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»	34
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.07 «Налоги и налогообложение».....	35
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.08 «Основы бухгалтерского учета».....	35
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.09 «Аудит».....	36
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.10 «Основы экономической теории»	36
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.11 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»	37
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.12 «Безопасность жизнедеятельности».....	38
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.13 «Бизнес-планирование».....	38
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.14 «Маркетинг».....	39
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.15 «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности»	39
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.16 «Эффективное поведение на рынке труда»	40
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.17 «Управление качеством».....	41
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.18 «Охрана труда»	41
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.19 «Антикризисное управление»	42
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».....	43
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	45
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	47
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».....	49
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»	51
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по рабочей профессии «Контролер-кассир»».....	53
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.07 «Выполнение работ по рабочим профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров»».....	54

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.07 «Выполнение работ по рабочим профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров»»	55
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.08 «Выполнение работ по рабочей профессии «Специалист по кадрам»».....	56
Аннотация на рабочую программу преддипломной практики ПДП.00.....	58

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Определение

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

1.2 Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2014 г. №832;
- Устав ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж;
- Положение о формировании образовательной программы ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж.

1.3 Общая характеристика профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.1 Цель разработки образовательной программы

Целью разработки ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности.

1.3.2 Срок освоения профессиональной образовательной программы

Нормативный срок освоения ППССЗ при очной форме получения образования (углубленный уровень) составляет:

- на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев;
- на базе среднего полного образования 2 года 10 месяцев.

1.3.3 Трудоемкость профессиональной образовательной программы

Трудоемкость ППССЗ по очной форме обучения составляет 7742 часа, и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, учебную практику – 3 недели, производственную практику (по профилю специальности) – 11 недель, производственную практику (преддипломную) – 4 недели, промежуточную аттестацию – 5 недель, государственную итоговую аттестацию – 6 недель.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Бухгалтер, специалист по налогообложению 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.

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной 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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ВПД 6. Выполнение работ по рабочей профессии «Контролер-кассир».

ПК 6.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассового оборудования и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК.6.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК.6.3. Оформлять документы по кассовым операциям.

ВПД 7. Выполнение работ по рабочей профессии «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров»»

ПК 7.1. Осуществлять контроль и сохранность товарно-материальных ценностей.

ПК 7.2. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров.

ПК 7.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании.

ПК 7.4. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требования безопасности и эксплуатации, консультировать о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ПК 7.5. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

ПК 7.6. Соблюдать условия хранения, сроки годности и сроки реализации продаваемых продуктов.

ПК 7.7. Изучать спрос покупателей.

ПК 7.8. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ВПД 8. Выполнение работ по рабочей профессии «Специалист по кадрам»

ПКв 2.1 Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом

ПКв 2.2 Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала

ПКв 2.3 Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

ПКв 2.4 Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике

ПКв 2.5 Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и владение навыками оформления сопровождающей документации

ПКв 2.6 Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда

ПКв 2.7 Владение навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации

ПКв 2.8 Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПКв 2.9 Владение навыком сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность подбора персонала

ПКв 2.10 Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями

ПКв 2.11 Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПКв 2.12 Владение методами и программными средствами обработки деловой информации

ПКв 2.13 Формировать дела

ПКв 2.14 Готовить и передавать документы на архивное хранение

ПКв 2.15 Систематизировать и хранить документы текущего архива

4 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Рабочий учебный план

В рабочем учебном плане, составленном по циклам дисциплин, отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая и аудиторная трудоемкость дисциплин, модулей, практик. Рабочий учебный план соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**. Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план по специальности размещен на сайте Колледжа (<http://rpcollege.ru/file>).

При формировании вариативной части учебного плана учебное заведение руководствовалось целями и задачами ФГОС СПО, а также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО.

Формирование Колледжем вариативной части учебного плана основывается на расширении компетенций выпускника, связанных с потребностями рынка труда и запросами обучающихся.

4.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени. Последовательность реализации ППССЗ специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, объем каникулярного времени) приводится в рабочем учебном плане (<http://rpcollege.ru/file>).

4.3 Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей

Аннотации представлены к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик обязательной и вариативной части ФГОС СПО. Аннотации позволяют получить представление о содержании рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение А).

5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик. При реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Колледж обеспечивает студентам свободный доступ к информационным ресурсам (библиотечным фондам, компьютерным базам данных, мультимедийным информационным ресурсам, наглядным пособиям и др.). Для этих целей в Колледже оборудовано 9 компьютерных классов, в том числе с безлимитным доступом в сеть Интернет.

Учебный фонд библиотеки сформирован в соответствии с учебным планом профессиональной образовательной программы, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик. Обслуживание студентов осуществляется через библиотеку, имеющую абонемент, читальный зал с числом посадочных мест – 30, четыре из которых оснащены персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет. Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Все дисциплины реализуемой образовательной программы обеспечены основной литературой. Фонд библиотеки периодически обновляется с учетом сроков хранения литературы.

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

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. При проведении учебных практических занятий, организации самостоятельной работы студентов наряду с централизованно изданной учебной литературой используются разработанные преподавателями учебные пособия, методические указания, иные средства обучения и контроля знаний студентов.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, практик, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В Колледже имеется минимально необходимый для реализации ППССЗ перечень учебных кабинетов, 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;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;

- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир.

Залы:

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

6 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании) в соответствии с Правилами приема ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического Колледжа (<http://rpcollege.ru/file>).

6.2 Использование образовательных технологий

6.2.1 Методы организации и реализации образовательного процесса

Организация учебного процесса в рамках требований ФГОС СПО в части профессиональных и общих компетенций подразумевает целенаправленный методический поиск по направлениям:

- профессионализация образования, связанная с обучением студента по дисциплинам различных циклов в контексте его будущей творческой исполнительской деятельности;
- повышение эффективности системы практического обучения, как обязательного элемента подготовки специалистов любого профиля;
- внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий, более полно обеспечивающих создание условий для профессионального и личностного развития студента, реализации компетентностного подхода;
- формирование программ методической и издательской деятельности училища по созданию информационно-методического обеспечения учебного процесса, в том числе формирования «методической копилки» начинающего преподавателя-выпускника училища;
- создание мультимедийных учебных пособий с использованием современных эффективных образовательных технологий, включая компьютерные технологии.

В связи с этим, в Колледж наряду с традиционно сложившимися технологиями организации учебного процесса используются разнообразные технологии обучения, способствующие активизации субъектной позиции студентов, формированию аналитических, коммуникативных, организаторских и других умений.

В ходе учебных занятий по всем циклам дисциплин используются мультимедийные средства обучения. Применение новых информационных технологий позволяет не только подбирать разнообразный материал, соответствующий тематике занятий, но и использовать преимущества и возможности, которые дает компьютер с точки зрения представления информации, использования различных каналов её восприятия, построения новой дидактики обучения.

Реализация компетентностного подхода рассматривается в Колледже как целенаправленный процесс побуждения студентов к учению, к совместной деятельности преподавателя и студентов, на основе формирования положительной познавательной мотивации, самостоятельности в усвоении профессионально значимых знаний, формировании умений и навыков. Поэтому реализация содержания ОП СПО осуществляется с опорой на четкие межпредметные связи, внедрение приемов самостоятельной работы студентов, в том числе на основе самоконтроля, организацию творческой конкурсной и выставочной деятельности студентов на всех этапах обучения.

6.2.2 Требования к организации практик обучающихся

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются **концентрированно** в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики, отражены в Положении о практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (<http://rpcollege.ru/file>).

Производственная практика (преддипломная) призвана обеспечить подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

6.3 Требования к кадровому обеспечению

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена 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 цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.4 Требования к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств

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

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин, МДК, видов практик;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения военной службы.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

Фонды оценочных средств отображают требования ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ППССЗ и её учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по каждому междисциплинарному курсу. Результатом освоения профессионального модуля является оценка за квалификационный экзамен.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

АННОТАЦИИ НА РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Структура рабочей программы учебной дисциплины:

- 1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
 - 2 Структура и содержание учебной дисциплины.
 - 3 Условия реализации рабочей программы дисциплины
 - 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.
- Приложение 1 Конкретизация результатов освоения учебной дисциплины
Приложение 2 Технологии формирования общих компетенций

Структура рабочей программы профессионального модуля:

- 1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля
- 2 Результаты освоения профессионального модуля
- 3 Структура и содержание профессионального модуля
- 4 Условия реализации программы профессионального модуля
- 5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
- 6 Приложение 1 Конкретизация результатов освоения профессионального модуля

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.01 «Русский язык»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении;
- языковой норме и ее разновидностях;
- нормах речевого поведения в различных сферах общения;

уметь

- опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности;
- различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 117 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 39 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме **экзамена**.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.02 «Литература»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

- применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
- применять знания по литературе в профессиональной деятельности и повседневной жизни.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 165 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 48 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.03 «Иностранный язык»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
- новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО;

уметь

- вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;
- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;
- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;
- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;
- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 113 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 35 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.04 «История»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- основные исторические термины и даты;
- периодизацию всемирной и отечественной истории;
- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- историческую обусловленность современных общественных процессов;
- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;

уметь

- проводить поиск исторической информации в источниках разного типа;
- критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания);
- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- структурировать и систематизировать материал, вычленять его основное содержательное ядро;
- дать краткую характеристику деятелям прошлого, внесшим весомый вклад в мировую и отечественную историю;
- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- определять историческое значение явлений и событий прошлого;
- устанавливать связи между явлениями, понятиями, фактами, делать обобщения, выводы;

- участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;
- представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 165 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 48 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.05 «Обществознание»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);
- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;
- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;
- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
 - успешного выполнения типичных социальных ролей;
 - сознательного взаимодействия с различными социальными институтами;
 - совершенствования собственной познавательной деятельности;
 - критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и массовой коммуникации;
 - осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации;
 - решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности;
 - ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции;
 - предвидения возможных последствий определенных социальных действий;
 - оценки происходящих событий и поведения людей с точки зрения морали и права;
 - реализации и защиты прав человека и гражданина, осознанного выполнения гражданских обязанностей;
 - осуществления конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 117 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 39 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.06 «Естествознание»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- смысл понятий: естественно-научный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция, биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, самоорганизация;
- вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира;

уметь

- приводить примеры экспериментов и(или) наблюдений, обосновывающих: атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые и корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов, зависимость свойств вещества от структуры молекул, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;
- объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: развития энергетики, транспорта и средств связи, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;
- выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы;

- работать с естественно-научной информацией, содержащейся в сообщениях СМИ, интернет-ресурсах, научно-популярной литературе: владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- оценки влияния на организм человека электромагнитных волн и радиоактивных излучений;
- энергосбережения;
- безопасного использования материалов и химических веществ в быту;
- профилактики инфекционных заболеваний, никотиновой, алкогольной и наркотической зависимостей;
- осознанных личных действий по охране окружающей среды.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 163 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 46 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.07 «Физическая культура»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- роль физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека;
- основы здорового образа жизни

уметь

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 156 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 78 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.08 «Основы безопасности жизнедеятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности, репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;

- порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;
- состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
- основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;
- основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту; альтернативной гражданской службы;
- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;
- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;

уметь

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.

Студент должен уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для ведения здорового образа жизни;
- оказания первой медицинской помощи;
- развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;
- вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 115 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 37 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.09 «География»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;
- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда;
- географические аспекты глобальных проблем человечества;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;

уметь

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

- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
- сопоставлять географические карты различной тематики;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:
 - для выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций;
 - нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета; правильной оценки важнейших социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития;
 - понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 59 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 39 час., самостоятельная работа – 20 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.01 «Экономика»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО экономического профиля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- функции денег, банковскую систему, причины различий в уровне оплаты труда, основные виды налогов, организационно-правовые формы предпринимательства, виды ценных бумаг, факторы экономического роста;

уметь

- приводить примеры: факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;
- описывать: действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики;
- объяснять: взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 175 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 58 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.02 «Право»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина в РФ;
- механизмы защиты прав и свобод человека в РФ;
- основные принципы, нормы и институты права,
- возможности правовой системы России, необходимые для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;

уметь

- применять полученные знания при работе с конкретными нормативно-правовыми актами;
- анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения их соответствия нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности;
- применять освоенные знания и способы деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности;
- содействовать поддержанию правопорядка в обществе;
- решать практические задачи в социально-правовой сфере.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 118 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 40 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме **дифференцированного зачета**.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.03 «Математика»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

- выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения;
- находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах;

- выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций;
- вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции;
- определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;
- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций;
- использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин; находить производные элементарных функций;
- использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;
- применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;
- вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;
- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- использовать графический метод решения уравнений и неравенств;
- изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными;
- составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах. распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;
- описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;
- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;
- изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды;
- решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы;
- проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 468 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 312 час., самостоятельная работа – 156 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.04 «Информатика»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **экономического профиля**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;

- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем;

уметь

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для эффективной организации индивидуального информационного пространства, автоматизации коммуникационной деятельности, эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 175 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 58 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-9.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 58 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 48 час., самостоятельная работа – 10 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;
- основные процессы интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-9.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 58 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 48 час., самостоятельная работа – 10 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

–

уметь

–

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-9.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 63 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 51 час., самостоятельная работа – 12 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Иностранный язык»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 1-9.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 251 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 190 час., самостоятельная работа – 61 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Физическая культура»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 2, ОК 6, ОК 8.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 380 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 190 час., самостоятельная работа – 190 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

уметь

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими компетенциями: ОК 6, ОК 8.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 77 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 64 час., самостоятельная работа – 13 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении основной профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

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

уметь

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению общими и профессиональными компетенциями: ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 48 час., самостоятельная работа – 24 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 80 час., самостоятельная работа – 40 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 2.2-2.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1, ПК 5.5.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 216 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 144 час., самостоятельная работа – 72 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.02 «Статистика»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 5.1, ПК 5.2.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 80 час., самостоятельная работа – 40 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- 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;
- методику принятия решений;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4, ПК 5.1.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 64 час., самостоятельная работа – 32 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.5.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 149 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 99 час., самостоятельная работа – 50 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.5.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 64 час., самостоятельная работа – 32 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4, ПК 5.1.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 80 час., самостоятельная работа – 40 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.07 «Налоги и налогообложение»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 3.1-3.4, ПК 5.3, ПК 5.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 90 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 60 час., самостоятельная работа – 30 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.08 «Основы бухгалтерского учета»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 80 час., самостоятельная работа – 40 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.09 «Аудит»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в российской федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 81 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 54 час., самостоятельная работа – 27 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.10 «Основы экономической теории»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 5.1, ПК 5.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 68 час., самостоятельная работа – 34 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.11 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 76 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 51 час., самостоятельная работа – 25 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.12 «Безопасность жизнедеятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

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

уметь

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровней опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной 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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.5.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 68 час., самостоятельная работа – 34 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.13 «Бизнес-планирование»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- типологию и функции бизнес-планов;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- методику бизнес-планирования;
- разделы бизнес-плана;

уметь

- обосновать организационно-правовые формы организаций;
- осуществлять контроль за разработкой и использованием бизнес-планов организации;
- использовать прикладные программные средства для бизнес-планирования и вычислительную технику для обработки информации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 77 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 51 час., самостоятельная работа – 26 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.14 «Маркетинг»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- структуру маркетинговой деятельности;
- классификацию маркетинга;
- принципы, объекты, субъекты, средства и методы маркетинговой деятельности;

уметь

- выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос, стимулировать сбыт товаров;
- участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка и реализации маркетинговых решений.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПКв 4.1.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 80 час., самостоятельная работа – 40 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.15 «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- терминологию и теоретические основы экономики, необходимые для выбранного спектра экономических расчетов;

- особенности, достоинства и недостатки MS Excel при проведении экономических расчетов;
- методы определённых курсом экономических расчетов;
- основные алгоритмы финансовых расчетов, осуществляемых MS Excel и способы применения финансовых функций, встроенных в MS Excel;
- графические возможности MS Excel и графический способ прогнозирования;
- способы анализа экономической информации в MS Excel, используемой для принятия решения.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 1.1.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 180 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 120 час., самостоятельная работа – 60 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.16 «Эффективное поведение на рынке труда»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать
- проблемы труда в современных социально-экономических условиях Ярославской области;
 - возможности социальной защиты населения на рынке труда региона;
 - сущность понятия «деятельность», технологии основных форм деятельности человека: трудовой, познавательной, игровой, управленческой и технология общения;
 - сущность понятия «профессиональная деятельность», сферы профессиональной деятельности;
 - понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения;
 - сущность профессиональной карьеры как системы профессионального продвижения с учетом самореализации личности;
 - систему профессионального непрерывного образования, роль повышения квалификации на протяжении всей жизни как необходимого условия профессионального роста;
 - способы поиска работы;
 - формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;
 - понятие, структуру, составление модели резюме и портфолио;
 - технологию приема на работу;
 - понятие, виды, формы и способы адаптации;
 - основные этапы проектирования профессиональной карьеры;
 - технологию презентации проекта;
- уметь
- находить информацию о путях получения профессионального образования и трудоустройства;
 - анализировать рынок образовательных услуг и рынок труда;
 - составлять проект собственной профессиональной карьеры;
 - использовать методы решения творческих задач в проектировании профессиональной деятельности;
 - планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда;
 - уточнять и корректировать профессиональные намерения;

- обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства;
- составлять и оформлять собственное резюме и портфолио;
- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;
- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;
- организовывать диалог по телефону, владеть навыками телефонного общения

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 2.2.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 36 час., самостоятельная работа – 18 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.17 «Управление качеством»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные понятия дисциплины;
- основные законодательные документы в области качества;
- основные положения сертификации продукции и систем качества;
- основные принципы организации, координации и регулирования процесса управления качеством
- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ
- системы качества;
- статистические методы повышения качества.
- стандарты национальные и международные в области обеспечения качества;

уметь

- проводить анализ качества деятельности предприятия.
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов
- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества
- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой
- проводить анализ качества продукции;

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 2.2, ПК 2.3.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 77 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 51 час., самостоятельная работа – 26 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.18 «Охрана труда»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- законы и иные нормативно-правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников области охраны труда;
- системы управления охраной труда в организации;
- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (или персоналом)
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности;

уметь

- обеспечивать условия для безопасного обслуживания всех видов оборудования;
- владеть навыками использования ручных средств тушения пожара;
- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в среде профессиональной деятельности;
- соблюдать правила техники безопасности

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению компетенциями ОК 2-7.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 60 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 40 час., самостоятельная работа – 20 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.19 «Антикризисное управление»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- методы разработки стратегии и тактики антикризисного управления;
- методы активизации человеческого фактора антикризисного управления;
- возможности, необходимость и содержание антикризисного управления организациями;
- порядок установления и проведения банкротства предприятия;
- роль профсоюзов и опыт антикризисного управления в странах с развитой рыночной экономикой.
- сущность, причины и закономерности кризисов управления организациями;

уметь

- давать комплексную оценку ключевых факторов кризисного состояния организации;
- определять социально-экономическую эффективность мер антикризисного воздействия.
- проводить диагностику кризисов, собирать и обрабатывать диагностическую информацию;
- оценивать управленческие риски при принятии мер антикризисного воздействия и разрабатывать технологии антикризисного управления

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению профессиональными компетенциями: ПК 2.5, ПК 4.1, ПК 4.4.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 68 час., самостоятельная работа – 34 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится по накопительной системе.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и 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 – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

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

уметь

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

- проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала
 - проводить учет кредитов и займов;
- иметь практический опыт
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом(и) профессиональной деятельности «**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: **ПК 1.1-1.4, ОК 1-9.**

Освоение программы профессионального модуля составляет 549 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 318 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 159 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 72 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: **ПП 01.01 «Бухгалтерский учет имущества организации».**

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

уметь

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

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

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом(и) профессиональной деятельности **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 2.1-2.4, ОК 1-9.

Освоение программы профессионального модуля составляет 233 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 131 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 66 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 36 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: ПП 02.01 «Учет расчетов с учредителями».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

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

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

иметь практический опыт

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 3.1-3.4, ОК 1-9.

Освоение программы профессионального модуля составляет 318 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 164 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 82 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 72 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: ПП 03.01 «Расчеты с бюджетом».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - требования к бухгалтерской отчетности организации;
 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
 - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
 - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
 - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
 - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
 - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
 - сроки представления бухгалтерской отчетности;
 - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления не-правильного отражения хозяйственных операций;
 - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их за-полнению;
 - форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
 - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
 - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
 - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых ин-струкций по их заполнению;
 - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюд-жетных фондах и статистических органах;
 - методы финансового анализа;
 - виды и приемы финансового анализа;
 - процедуры анализа бухгалтерского баланса:
 - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по пока-зателям баланса;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
 - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям от-четности;
 - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- 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 от-четности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
 - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перере-гистрации организации в государственных органах;
- 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.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Составление и использование бухгалтерской отчетности**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 4.1-4.4, ОК 1-9.

Освоение программы профессионального модуля составляет 243 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 138 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 69 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 36 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: ПП 04.01 «**Составление и обработка финансовой отчетности**».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- алгоритм: разработки учетной политики в целях налогообложения;
- аналитические регистры налогового учета;
- возврат ранее уплаченных налогов;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- изъятие из основного дохода некоторых расходов изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- определение порядка ведения налогового учета;
- основы налогового планирования;
- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

- первичные бухгалтерские документы;
 - первичные учетные документы и регистры налогового учета;
 - понятие "вложения";
 - понятие "налоговая амнистия";
 - понятие налогового учета;
 - понятие и виды налоговых льгот;
 - порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
 - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
 - порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
 - порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
 - порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
 - порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
 - порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
 - порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
 - 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;
 - расчет налоговой базы;
 - порядок формирования суммы доходов и расходов;
 - правила расчета суммы вложений для применения льготы;
 - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
 - случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
 - состав и структуру регистров налогового учета;
 - специальные системы налогообложения;
 - срок действия учетной политики;
 - структуру учетной политики;
 - схемы минимизации налогов;
 - схемы минимизации налогов организации;
 - схемы оптимизации налогообложения организации;
 - технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
 - цели осуществления налогового учета;
 - элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- уметь
- налаживать порядок ведения налогового учета;
 - вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
 - доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
 - определять срок действия учетной политики;
 - определять структуру учетной политики;
 - определять цели осуществления налогового учета;
 - определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - ориентироваться в понятиях налогового учета;
 - применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
 - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
 - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
 - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
 - рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
 - размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
 - применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
 - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
 - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
 - составлять аналитические регистры налогового учета;
 - руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
 - составлять первичные бухгалтерские документы;
 - составлять схемы минимизации налогов организации;
 - составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
 - участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
 - формировать состав и структура регистров налогового учета;
 - участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- иметь практический опыт:
- осуществления налогового учета и налогового планирования в организации.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 5.1-5.5, ОК 1-9.

Освоение программы профессионального модуля составляет 179 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 47 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 36 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: ПП 05.01 «**Организация налогового учета**».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по рабочей профессии «Контролер-кассир»»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- документы, регламентирующие применение ККТ;
 - правила расчетов и обслуживания покупателей;
 - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
 - классификацию устройства ККТ;
 - основные режимы ККТ;
 - особенности технического обслуживания ККТ;
 - признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств безналичного расчета;
 - правила оформления документов по кассовым операциям;
- уметь
- осуществлять подготовку ККТ различных видов;

- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники и расчета с покупателями.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Выполнение работ по рабочей профессии «Контролер-кассир»**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: [ПК 6.1-6.3](#), [ОК 1-9](#).

Освоение программы профессионального модуля составляет 198 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 30 час.;
- учебной практики – 108 час.;
- производственной практики – 0 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: [УП 06.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»](#)».

Учебная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.07 «Выполнение работ по рабочим профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- теоретические основы товароведения;
- основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок их списания;
- товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров;
- условия и сроки транспортирования, и хранения;
- составные элементы коммерческой деятельности;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

уметь

- устанавливать коммерческие связи;
- заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли;
- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый или промышленный ассортимент;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения товаров;

иметь практический опыт

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- соблюдения правил охраны труда;
- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **«Выполнение работ по рабочим профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров»»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: **ПК 7.1-7.8, ОК 1-9.**

Освоение программы профессионального модуля составляет 451 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 229 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 114 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 108 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: **ПП 07.01 «Розничная торговля».**

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.07 «Выполнение работ по рабочим профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров»»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать

- теоретические основы товароведения;
- основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок их списания;
- товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров;
- условия и сроки транспортирования, и хранения;
- составные элементы коммерческой деятельности;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

уметь

- устанавливать коммерческие связи;
- заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли;
- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый или промышленный ассортимент;

- идентифицировать товары;
 - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения товаров;
- иметь практический опыт
- приемки товаров по количеству и качеству;
 - составления договоров;
 - установления коммерческих связей;
 - соблюдения правил торговли;
 - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
 - соблюдения правил охраны труда;
 - определения показателей ассортимента;
 - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
 - расшифровки маркировки;
 - контроля режима и сроков хранения товаров.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **«Выполнение работ по рабочим профессиям «Продавец продовольственных товаров», «Продавец непродовольственных товаров»**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: **ПК 7.1-7.8, ОК 1-9.**

Освоение программы профессионального модуля составляет 451 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 229 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 114 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 108 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: **ПП 07.01 «Розничная торговля».**

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.08 «Выполнение работ по рабочей профессии «Специалист по кадрам»»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

В результате освоения модуля обучающийся должен:
знать

- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- действующую нормативно-правовую базу обеспечения кадровой безопасности;
- знать основы разработки и внедрения требования к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу;
- нормы этики и делового общения;
- основы документооборота и документационного обеспечения;
- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу;
- перечень угроз кадровой безопасности и методов противодействия угрозам кадровой безопасности;
- порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу;

- порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам;
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- цели и задачи управления кадровой безопасностью;
- цели, факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом;
- цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала;

уметь

- анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты;
- вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;
- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;
- оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;
- выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов;
- разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации;
- работать с информационными системами и базами данных по ведению учета, движению персонала;
- оценивать вероятность реализации и масштаб негативных последствий различных угроз по кадровому направлению деятельности;
- оценивать степень защищенности интересов организации от угроз имущественной и неимущественной безопасности, связанных с кадровым направлением деятельности;
- разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру;
- разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу;
- соблюдать нормы этики делового общения;

иметь практический опыт

- документирования и документационной обработки документов;
- оформления приема, перевода и увольнения работников.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **«Выполнение работ по рабочей профессии «Специалист по кадрам»**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПКв 2.1-2.15, ОК 1-9.

Освоение программы профессионального модуля составляет 320 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 189 час.;
- самостоятельной работы обучающегося – 95 час.;
- учебной практики – 0 час.;
- производственной практики – 36 час.

В рамках профессионального модуля предусмотрено прохождение обучающимися следующих видов практик: ПП 08.01 «Контроль кадровых процессов».

Производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аннотация на рабочую программу преддипломной практики ПДП.00

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Продолжительность практики – 4 недели.