



*ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»*

**АДАптированная образовательная программа  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:  
«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»**

Базовый уровень подготовки  
Квалификация: Бухгалтер  
Форма обучения – очная  
Нормативный срок обучения – 1 год 10 мес.  
на базе среднего общего образования



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки адаптированной образовательной программы
  - 1.2. Нормативный срок освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной образовательной программы
  - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
  - 2.2. Виды деятельности и компетенции
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
  - 3.1. Учебный план
  - 3.2. Календарный учебный график
4. Контроль и оценка результатов освоения адаптированной образовательной программы
  - 4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
  - 4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья
  - 4.3. Требования к выпускным квалификационным работам
5. Ресурсное обеспечение адаптированной образовательной программы
  - 5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации адаптированной образовательной программы
  - 5.2. Кадровое обеспечение реализации адаптированной образовательной программы
  - 5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с адаптированной образовательной программой
6. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
  - 7.1. Система оценки качества освоения адаптированной образовательной программы
  - 7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
8. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
  - 8.1. Кадровое обеспечение
  - 8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
  - 8.3. Материально-техническое обеспечение
  - 8.4. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### **Рабочие программы и аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей**

**Программы учебных дисциплин адаптивного цикла / рабочие программы с полным содержанием /**

Программа АД. 01. Основы социально-правовых знаний и социальная адаптация

Программа АД. 02. Основы интеллектуального труда

Программа АД. 03. Адаптивные информационные технологии

**Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла /аннотации рабочих программ/**

Программа ОГСЭ. 01. Основы философии

Программа ОГСЭ. 02. История

Программа ОГСЭ. 03. Иностранный язык

Программа ОГСЭ. 04. Физическая культура

**Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла /аннотации рабочих программ/**

Программа ЕН.01. Математика

Программа ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

### **Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей**

**профессионального цикла /аннотации рабочих программ/**

Программа ОП.01. Экономика организации

Программа ОП.02. Статистика

Программа ОП.03. Менеджмент

Программа ОП.04. Документационное обеспечение управления

Программа ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

Программа ОП.07. Налоги и налогообложение

Программа ОП.08. Основы бухгалтерского учета

Программа ОП.09. Аудит

Программа ОП.10. Безопасность жизнедеятельности

Программа ОП.11 Анализ хозяйственной деятельности

Программа ОП.12 Основы предпринимательства

**Программа профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации /аннотации рабочих программ/**

**Программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

/аннотации рабочих программ/

**Программа профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами /аннотации рабочих программ/**

**Программа профессионального модуля ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности /аннотации рабочих программ/**

**Программа профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной**



или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии **Кассир**) /аннотации рабочих программ/  
**Программа учебной и производственной (преддипломной) практик** /аннотация рабочей программы/

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее АОП СПО) представляет собой комплекс учебно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников с ОВЗ и инвалидов, разработанную и утвержденную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с учетом требований профессионального стандарта № 309 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н и с учетом запросов регионального рынка труда.

Адаптированная образовательная программа СПО должна обеспечить достижение обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Доступное профессиональное образования для людей с ограниченными возможностями – одно из направлений социальной интеграции инвалидов в общество, поскольку образование - один из наиболее действенных социальных ресурсов. Профессиональное образование позволяет инвалиду повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Адаптированная образовательная программа СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по конкретной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, специальные условия образовательной деятельности.

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ООП СПО

Нормативную правовую основу разработки АОП СПО (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите



- инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р;
  - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
  - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464;
  - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
  - Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2;
  - Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36;
  - Федеральный государственный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832;
  - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;
  - Профессиональный стандарт № 309 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н;
  - Методические рекомендации по разработке и реализации *адаптированных образовательных программ* среднего профессионального образования Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20 апреля 2015г. № 06-830вн;
  - Устав ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»



## **Термины, определения и используемые сокращения**

**Адаптированная образовательная программа** среднего профессионального образования – Основная образовательная программа СПО, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

**Адаптационная дисциплина** представляет собой элемент адаптированной образовательной программы, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**Специальные условия для получения образования** – условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**Инвалид** – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеванием, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

В Российской Федерации установление статуса «инвалид» осуществляется учреждениями медико-социальной экспертизы и представляет собой медицинскую и одновременно юридическую процедуру. Установление группы инвалидности обладает юридическим и социальным смыслом, так как предполагает определённые особые взаимоотношения с обществом: наличие у инвалида льгот, выплата пенсии по инвалидности, возможные ограничения в работоспособности и дееспособности.

**Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

**Индивидуальная программа реабилитации (ИПР) инвалида** - разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других



*реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.*

**Целью разработки адаптированной образовательной программы СПО**

*по направлению является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности, обеспечения прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, реализация специальных условий для обучения данной категории обучающихся и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.*

**Адаптированная образовательная программа ориентирована на решение следующих задач:**

- *создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;*
- *повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;*
- *повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ;*
- *возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ;*
- *формирование толерантной социокультурной среды.*

**1.2. Нормативный срок освоения АООП СПО**

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

*на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;*

**Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- об основном общем образовании;
- о среднем общем образовании.

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц в соответствии с данными аттестата (средний балл).

Прием на обучение за счет бюджетных средств Тамбовской области проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

*Дети инвалиды и с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной*

*образовательной программе по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения учреждения медико-социальной экспертизы или рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.*

*Инвалид при поступлении на обучение по адаптированной образовательной*



*программе должен предъявить заключение учреждения медико-социальной экспертизы и индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка – инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.*

*Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу должно предъявить рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащие информацию о необходимых специальных условиях обучения.*

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Область и объекты профессиональной деятельности**

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

### **2.2. Виды деятельности и компетенции**

**Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

Код Наименование

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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





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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**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.

**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, отчетность во внебюджетные фонды по страховым взносам 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.

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

ПК

Осуществлять операции с денежными средствами и ценными

5.1.

бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК

Вести на основе приходных и расходных документов кассовую

5.2.

книгу и составлять кассовую отчетность.

**Общие компетенции выпускника**

Код

Наименование

ОК 1.



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

ОК 2.

Организовывать собственную деятельность, 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.

### **3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

#### **3.1. Программы учебных дисциплин, циклов и модулей**

##### **3.1.1. Программы учебных дисциплин адаптивного цикла /Полное содержание рабочих программ/**

*Программа АД. 01. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний*

*Программа АД. 02. Основы интеллектуального труда*

*Программа АД. 03. Адаптивные информационные технологии*

*Программа АД. 04. Коммуникативный практикум*

##### **3.1.2. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла /аннотации рабочих программ/**

Программа ОГСЭ 01. Основы философии

Программа ОГСЭ 02. История



Программа ОГСЭ 03. Иностранный язык  
Программа ОГСЭ 04. Физическая культура

### **3.1.3.**

**Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла /аннотации рабочих программ/**

Программа ЕН. 01. Математика  
Программа ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

### **3.1.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла /аннотации рабочих программ/**

Программа ОП. 01. Экономика организации  
Программа ОП. 02. Статистика  
Программа ОП. 03. Менеджмент  
Программа ОП. 04. Документационное обеспечение управления  
Программа ОП. 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности  
Программа ОП. 06. Финансы, денежное обращение и кредит  
Программа ОП. 07. Налоги и налогообложение  
Программа ОП. 08. Основы бухгалтерского учета  
Программа ОП. 09. Аудит  
Программа ОП. 10. Безопасность жизнедеятельности  
Программа ОП.11. Анализ хозяйственной деятельности  
Программа ОП.12. Основы предпринимательства

### **3.1.5. Профессиональные модули /аннотации рабочих программ/**

Программа ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации  
Программа ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации  
Программа ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  
Программа ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности  
Программа ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
Программа УП.02 - 05. Учебная практика  
Программа ПП.02 – 05. Производственная практика  
Программа МДК. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации  
Программа МДК.02. Технология составления бухгалтерской отчетности  
Программа МДК.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности  
Программа МДК.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
Программа МДК.05. Выполнение работ по профессии "кассир"

Программа учебной и производственной (преддипломной) практик

## **3.2. Учебный план УЧЕБНЫЙ ПЛАН**



## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая государственная аттестация.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ПОО

#### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме устного опроса, тестирования, письменного экзамена.

#### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения теоретических, практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов ведущим дисциплины и/или профессиональные модули преподавателем.

### **4.2. Итоговая государственная аттестация**

Итоговая государственная аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами Основной образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с учетом региональных.

#### **Организация государственной итоговой аттестации выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное



требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, Порядка организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

#### **4.3. Требования к выпускным квалификационным работам**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) преследует цели сопоставления достигнутого выпускником уровня фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки с требованиями Основной образовательной программы по специальности.

Качество профессиональной и специальной подготовки дипломированного специалиста объективно определяется на основе полученных им результатов, охватывающих своим содержанием основные этапы научно-технического процесса. Содержание ВКР должно соответствовать профессионально-образовательной программе специальности. ВКР должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего исходную информацию, достаточную для системного анализа конкретного объекта.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора ПОО. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития науки, техники и производства. По выбранной теме исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы. На выполнение ВКР в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится четыре недели календарного времени согласно учебному плану, преддипломной практике.

ВКР может носить опытно-практический и теоретический характер.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 страниц печатного текста.

ВКР имеют следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического обоснования: объект, проблема, цели и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, в которой представлены план проведения работы, характеристики применяемых методов в экспериментальной части;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не



должна превышать 15 минут. Процедура защиты ВКР включает:

- доклад выпускника (не более 10 мин.);
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии;
- чтение отзыва и рецензии.

Ход заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируется.

В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особое мнение членов комиссии.

## **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (АОП)**

Ресурсное обеспечение *АОП* формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и адаптивных составляющих, необходимых для доработки ООП до *АОП*.

### **5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации АОП**

*АОП* как и Основная образовательная программа СПО обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Рабочие программы учебных дисциплин представлены в виде соответствующих образовательных ресурсов в локальной сети колледжа. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

### **5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП**

Реализация *АОП* как и основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по



отраслям)» в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с ООП**

ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: 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 (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы: актовый зал, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

При использовании электронных изданий ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности» обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Рассматривая качественную подготовку специалистов как взаимосвязанный процесс обучения и воспитания, педагогический состав ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности» разработал целенаправленную систему, создающую условия для постоянного взаимодействия обучающихся и преподавателей в рамках как учебного процесса, так и во внеучебное время. Специфика организации учебно-воспитательной деятельности в колледже обусловлена своеобразием профессиональной направленности колледжа на подготовку специалистов



для гуманитарной и технической сфер деятельности, требующей ориентации на развитие гуманистических и гуманитарных ценностей личности обучающегося. Реализуемая в колледже концепция воспитательной деятельности, воспитательная модель и оценка их внедрения подтверждает жизнеспособность и перспективность их дальнейшей реализации и развития.

Внедрение концепции воспитательной деятельности показывает, что основные компоненты системы сформированы, активно функционируют, складывается система многосторонних связей между ними, изменяется и наполняется новым содержанием деятельность ее субъектов.

Основными условиями, которые обеспечивают полноценное функционирование системы воспитательной работы, следующие:

- сложившиеся и утвердившиеся на сегодняшний день принципы координации и взаимосвязи процессов обучения, воспитания и развития личности;
- гармоничное соотношение административного управления и студенческого самоуправления;
- сотрудничество в системах отношений преподавателей и обучающихся, студенческого сообщества и органов власти, общественных организаций и союзов;
- динамизм в организации воспитательной работы и ориентации ее на субъектно-творческую позицию педагогических работников и обучающихся в учебно-познавательной, научно-исследовательской, социально-культурной, художественно-творческой деятельности.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

### **7.1. Система оценки качества освоения ООП**

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю определены рабочим учебным планом и проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации.

### **7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания





для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/ проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### **8.1. Кадровое обеспечение**

*Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при организации образовательного процесса.*

*К реализации адаптированной образовательной программы привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги, тифлосурдопереводчики.*

### **8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

*Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению, прежде всего, требуется строгая дозировка зрительной нагрузки (остаточного зрения) во избежание чрезмерного переутомления и снижения остроты зрения обучающегося («не навреди»). Второй в наше время по значимости среди вопросов профессионального обучения, как правило, выделяется тема технических средств обеспечения комфортного доступа к образованию среди которых: оптические средства коррекции, электрооптические средства, принтеры и флотеры больших знаков, расширители полей зрения.*

*Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в основном в следующем:*

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

*Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой. Во время проведения занятия педагоги*

*должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию*



зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк. Поэтому рекомендуется использовать крепящиеся на столе лампы. Свет должен падать с левой стороны или прямо.

Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии (ИКТ). Обучение людей с нарушениями зрения с применением ИКТ в последнее время приобретает массовый характер.

Проблемы доступа к визуальной информации для незрячих пользователей могут быть компенсированы посредством предоставления информации в аудиальной и кинестетической модальностях.

В настоящее время ИКТ сделали доступными для незрячих людей целый ряд современных профессий и значительно ускорили процесс повышения их профессионального уровня, предоставили им равные возможности трудоустройства. Таким образом, освоение ИКТ для незрячих является не только способом приобретения новых знаний, но и методом овладения одним из важнейших инструментов их социальной и профессиональной реабилитации.

В качестве механизма, компенсирующего недостатки зрительного восприятия, у слабовидящих лиц выступают слуховое и осязательное восприятие. Лица с нарушениями зрения уступают лицам с нормальным зрением в точности и оценке движений, степени мышечного напряжения в процессе освоения и выполнения заданий.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16 - 18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы.

Всё записанное на доске должно быть озвучено. Необходимо комментировать жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

В построении предложений не нужно использовать расплывчатых определений и описаний, которые обычно сопровождаются жестами,



выражений вроде: «предмет находится где-то там, на столе, это поблизости от вас...». Старайтесь быть точным: «Предмет справа от вас».

При работе со слабовидящими возможно использование сети Интернет, подачи материала на принципах мультимедиа, использование «on-line» семинаров и консультаций, консультаций в режиме «off-line» посредством электронной почты.

### **8.3. Государственная итоговая аттестация выпускников АОП**

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии при необходимости с помощью тифлосурдопереводчика.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности, является обязательной и осуществляется после освоения адаптированной образовательной программы в полном объеме.

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь тифлосурдопереводчика, использование специальных технических средств: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

### **8.4. Материально-техническое обеспечение**

Реализация АОП обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

### **8.5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

У обучающихся с ОВЗ отмечаются различные особенности развития:

- коммуникативные затруднения;
- своеобразие восприятия, внимания, памяти, мышления;
- своеобразие формирования личности;



- трудности социализации;
  - специфика формирования эмоционально-волевой сферы.
- Сочетание всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, дактилирования, зрительного восприятия с лица и с руки говорящего) предполагает развитие всей структуры речевой деятельности, которая помогает практической деятельности и вплетается в нее. Обучающиеся могут быть более замкнуты и обидчивы, агрессивны по отношению к людям и вещам, чрезмерно тревожны, сверхчувствительны, неуверенны в себе, у них наблюдается завышенная или заниженная самооценка.

Эффективность форм организации профессионального образовательного процесса, достижение успеха в обучении и желаемых способов самореализации в первую очередь зависят от процесса адаптации студентов с ОВЗ к реальной ситуации в профессиональном образовательном учреждении, т.е.:

- построение в студенческой группе отношений, создающих условия для создания образовательной и развивающей среды;
- всестороннее развитие и становление личности, которое должно частично или полностью компенсировать ограничения жизнедеятельности инвалида и обеспечить ему конкурентоспособность на рынке труда.
- усвоение студентами профессиональных знаний и умений, способов деятельности через большую подготовительную работу (подготовка сжатой лекции в доступной форме, подготовка схем, алгоритмов, т.е. компьютерное сопровождение

Образовательный процесс строится на сопровождении этих особенных обучающихся.

Сопровождать - значит идти (двигаться) рядом. Сопровождение студентов с ОВЗ – это движение вместе, рядом с личностью, которая развивается, изменяется, с целью предоставления ей своевременной психологической помощи и поддержки в саморазвитии, формировании способности быть активным субъектом жизненного и профессионального самоопределения.

Инклюзивное образование – прогрессивный способ обучения.

Адаптированная профессиональная программа подготовки специалистов в системе СПО является одной из форм инклюзивного образования. Это позволяет молодому человеку с ограниченными возможностями здоровья или инвалиду реализовать дополнительные возможности на получение качественного профессионального образования, адаптированного к его состоянию здоровья, способностям и подготовке, реализовать свой жизненный шанс и потенциал.



**Приложение № 1**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ, АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

**АДАПТИВНЫЕ УЧЕБНЫЕ ЦИКЛЫ И АДАПТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ (АД)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТИВНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.01. «ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ И СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ»**

Разработана с учетом:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся:

1. Должен уметь:
  - использовать нормы позитивного социального поведения;
  - использовать свои права адекватно законодательству;
  - обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
  - анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
  - составлять необходимые заявительные документы;
  - использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях.
2. Должен знать:
  - механизмы социальной адаптации;
  - основополагающие международные документы по правам человека;
  - основы гражданского и семейного законодательства;
  - основы трудового законодательства.
3. Должен владеть:
  - методологией деятельностного, личностно-ориентированного, компетентностного подходов;
  - практическими способами поиска научной и профессиональной информа-



ции с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;

- технологией ведения дискуссий по тематике основ социально-правовых знаний.

4. Должен демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике с учетом приемов самокоррекции нозологических отличий.

Реализация адаптационной дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТИВНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АД.02. «ОСНОВЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА»**

Разработана с учетом:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г.

#### **СОДЕРЖАНИЕ**

#### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ**

#### **ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения адаптационной дисциплины обучающийся:

1. Должен знать:

- особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий;
- основы методики самостоятельной работы;
- принципы научной организации интеллектуального труда и современных технологий работы с учебной информацией;
- различные способы восприятия и обработки учебной информации с учетом имеющихся ограничений здоровья;
- способы самоорганизации учебной деятельности;
- рекомендации по написанию учебно-исследовательских работ (доклад, тезисы, реферат, презентация и т.п.);

2. Должен уметь:

- составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников;
- работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами сети Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья;
- выступать с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументированно отстаивать собственную позицию;



- представлять результаты своего интеллектуального труда;
  - ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты;
  - рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
  - применять приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы;
  - использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации самостоятельной работы;
3. Должен владеть:
- методологией деятельностного, личностно ориентированного, компетентностного подходов;
  - практическими способами поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;
  - технологией ведения дискуссий по тематике основ интеллектуального труда;
4. Должен демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике с учетом приемов самокоррекции нозологических отличий.

### **ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АД.03 «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

Разработана с учетом:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г.

#### **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ**

#### **ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения адаптационной дисциплины обучающийся:

1. Должен знать:
  - теоретические основы, содержание и структуру информатики и устройства ПК;
  - базовое устройство ПК;
  - устройство специализированных, по нозологиям, индивидуальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
  - факторы и принципы информационного обмена в сети Интернет;
  - основные способы передачи информации в сети;
2. Должен уметь:



- использовать различные методы работы с информацией;
- применять знания на практике;
- ставить задачи профессионального и личностного развития;
- эффективно взаимодействовать в команде финансово-экономических служб учебной (реальной) организации (фирмы);
- эффективно взаимодействовать с внешними партнерами учебной (реальной) организации);
- осуществлять настройку и мелкий ремонт специализированных, (по нозологии), индивидуальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Должен владеть:

- методологией информационного обмена;
- техниками продвижения информации;
- управлением специализированных, по нозологиям, индивидуальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

должен демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике с учетом приемов самокоррекции нозологических отличий.

## **ОБЩИЕ ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ /Аннотации рабочих программ/**

### **ОГСЭ.01 Основы философии**

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

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

**знать**:

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

Программа рассчитана на 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **ОГСЭ.02 История**

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

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





экономических, политических и культурных проблем;

**знать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI 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

Программа рассчитана на 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**ОГСЭ.03 Иностранный язык**

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

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

**знать:**

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

Программа рассчитана на 150 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часа

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**ОГСЭ.04 Физическая культура**

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

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

**знать:**

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

Программа рассчитана на 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 118 часов



Аттестация в форме зачета.

## **МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ЕН.01 Математика**

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

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

**знать**:

значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;

основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

основы интегрального и дифференциального исчисления

Программа рассчитана на 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 27 часов

### **ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты информации;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

**знать**:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологию поиска информации в сети Интернет;

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;



- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Программа рассчитана на 93 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 31 час.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

### **ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

#### **ОП.01 Экономика организации**

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- использовать нормативно-экономическую информацию в своей профессиональной деятельности;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности предприятия сферы материального производства;
- проводить хронометраж и ФРВ, рассчитывать нормы труда;
- производить расчет заработной платы по разным системам оплаты труда;
- рассчитывать показатели плана
- производства продукции;
- рассчитывать цену продукции различными методами;
- анализировать и оценивать эффективность сбытовой политики;

**знать:**

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



- принципы организации производства;
- показатели эффективного использования ресурсов, вопросы их экономии, энергосберегающие технологии;
- процедуры стандартизации и сертификации продукции;
- систему качества продукции и показатели качества продукции;
- основы внутрипроизводственной логистики предприятия сферы материального производства;

Программа рассчитана на 180 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 120 часа  
(в том числе 20 часов – курсовая работа);

самостоятельной работы обучающегося – 60 часов.

Аттестация в форме экзамена.

### **ОП.02 Статистика**

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

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- представлять статистические данные в виде таблиц;
- отражать статистические данные в различных видах графиков;
- строить динамические ряды, определять средние уровни интервального и моментального ряда, показатели рядов динамики.
- рассчитывать индивидуальные и общие индексы (цен, себестоимости, физического объема, товарооборота в фактически действующих ценах);
- рассчитывать показатели, характеризующие связь между явлениями.

### **знать:**

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
- виды статистических таблиц;
- основные виды графиков;
- понятие, виды, уровни, показатели рядов динамики;
- важнейшие приемы анализа рядов динамики;
- понятие индексов, их виды, методику расчета, взаимосвязь индексов;
- методы изучения связи между явлениями.

Программа рассчитана на 87 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;



самостоятельной работы обучающегося – 29 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **ОП.03. Менеджмент**

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- подготовить план проведения беседы, совещания;
- составить текст выступления, сообщения, доклада на заданную тему;
- применять методы наблюдения, анкетирования, тестирования для изучения личности и коллектива в целом;
- эффективно выходить из конфликта;

### **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- психологическую характеристику коллектива и личности;
- понятие и характеристику малых групп, этапы развития групп и способы формирования коллектива;
- типы и виды конфликтных ситуаций;
- цели и задачи кадрового планирования на предприятии сферы материального производства;
- источники и процесс набора персонала и отбора их на вакантные должности;
- организацию управления профориентацией и адаптации персонала;
- систему служебно-профессионального продвижения;



Программа рассчитана на 105 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 35 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

#### **ОП.04 Документационное обеспечение управления**

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **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;
- быстро и качественно выполнять печатные работы;
- оформлять заголовки и подзаголовки к тексту, титульный лист, библиографию, примечания, сноски к тексту в соответствии с действующими ГОСТами.

**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
- основы безопасности труда при работе с компьютером;
- слепой десятипальцевый метод письма, его преимущества;
- клавиатуру по зонам действия пальцев (вторая, третья, четвертая, пятая);
- основные правила письма текста;
- правила оформления текстовых работ.

Программа рассчитана на 78 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

#### **ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **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;

**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

Программа рассчитана на 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 27 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

#### **ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся будет **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;
- оценивать возможность и источники инвестиций;
- формировать пакет документов для получения кредита;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

#### **знать:**

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- 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
- принципы организации бюджетного устройства РФ;
- сущность простых и сложных процентов;
- экономическую сущность и виды дисконтирования;
- сущность коммерческого кредитования;
- причины и факторы, влияющие на принятие решений по инвестированию;
- методологию оценки инвестиций;
- виды ценных бумаг, являющиеся объектами инвестирования;

Программа рассчитана на 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

#### **ОП.07 Налоги и налогообложение**

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

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

**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

Программа рассчитана на 88 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

#### **ОП.08 Основы бухгалтерского учета**

В результате освоения дисциплины обучающийся будет **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;

**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

Программа рассчитана на 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Аттестация в форме экзамена.

**ОП.09 Аудит**

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

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

**знать:**

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

Программа рассчитана на 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося – 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**ОП.10 Безопасность жизнедеятельности**

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;



применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

оказывать первую помощь пострадавшим;

**знать:**

принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

Программа рассчитана на 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**ОП. 11 Анализ хозяйственной деятельности**

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

проводить анализ хозяйственной деятельности предприятия сферы материального производства;

оценивать ликвидность и платежеспособность предприятия;

рассчитывать показатели финансовой устойчивости предприятия сферы материального производства;

формировать рациональную структуру источников средств;

пользоваться источниками экономической информации и нормативными материалами для решения финансово-хозяйственных вопросов;

представлять результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия в MS Excel;

анализировать состояние предприятия с применением прикладной компьютерной программы «1С: Управление производственным предприятием»

**знать:**



- информационную базу и приемы экономического анализа, его виды и особенности;
- методику проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия сферы материального производства;
- методику анализа и планирования финансов.

Программа рассчитана на 210 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов (в том числе 20 часов – курсовая работа);

самостоятельной работы обучающегося – 70 часов.

Аттестация в форме экзамена.

### **ОП. 12. Основы предпринимательства**

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

- разрабатывать предпринимательские и инновационные бизнес-процессы;
- решать организационные вопросы создания бизнеса;
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;
- проводить экономический анализ результатов маркетинговых исследований;
- оценивать эффективность рекламных кампаний;
- собирать и анализировать информацию о ценах;
- формировать разделы инвестиционного проекта;
- составлять бизнес-план на основе современных программных технологий

**знать:**

- понятие, функции и виды предпринимательства;
- правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;
- порядок лицензирования отдельных видов деятельности;
- программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;
- методы установления цены на продукцию;
- стратегию и планирование маркетинга;
- виды планов предприятия;
- порядок принятия решений по инвестиционным проектам;
- методики составления бизнес-плана и оценки его эффективности

Программа рассчитана на 129 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 43 часа.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ**

#### **ПМ. 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

Вид деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1.

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.



ПК 1.2.

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

ПК 1.3.

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4.

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

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

**иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**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;
- читать интерфейс программы «1С: Бухгалтерия», находить контекстную помощь;
- применять программу «1С: Бухгалтерия» для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации при документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации;
- вводить информацию по документированию хозяйственных операций и бухучету имущества организации с применением программы «1С: Бухгалтерия»;
- использовать базы данных программы «1С: Бухгалтерия» для формирования документов по учету имущества организации.

**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;

*В связи с логикой и последовательностью изучения вышеуказанные умения перенесены в ПМ 02 «Ведение*

*бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»*



- 
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - 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;
- назначение, принципы и инструменты программы «1С: Бухгалтерия» при документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации.

Программа рассчитана на 498 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 390 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 260 часов; (в том числе 88 часов вариативной части);

самостоятельной работы обучающегося – 130 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

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

Вид деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

профессиональные компетенций (ПК):

ПК 2.1.

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

ПК 2.2.

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

ПК 2.3.

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку



действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4.

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

ПК 2.5.

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- проводить учет труда и заработной платы;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- В связи с логикой и последовательностью изучения вышеуказанные умения перенесены в ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» из ПМ 01*
- 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 финансовых результатов и использования прибыли;
- 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);
  - вводить информацию по учету источников формирования имущества организации с применением программы «1С: Бухгалтерия»;
  - вводить информацию по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в программе «1С: Бухгалтерия»;
  - использовать базы данных программы «1С: Бухгалтерия» для формирования документов по учету источников имущества и инвентаризации имущества и обязательств.

**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;
  - порядку 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)
  - назначение, принципы и инструменты программы «1С: Бухгалтерия» по учету источников формирования имущества организации и по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- Программа рассчитана на 402 часа, в том числе:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 312 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 208 часов (из них 50 часов из вариативной части);  
самостоятельной работы обучающегося – 104 часов;  
учебной и производственной практики – 90 часов.



### **ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

#### **Вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

профессиональные компетенции (ПК):

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.

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

#### **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

#### **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- 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 страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;



- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- вводить информацию по начислению налогов и взносов во внебюджетные фонды в базу данных программы «1С: Бухгалтерия»;
- использовать базы данных программы 1С: Бухгалтерия для начисления налогов и взносов во внебюджетные фонды и оформления платежных документов.

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и



пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- назначение, принципы и инструменты программы «1С: Бухгалтерия» по начислению налогов и взносов и для оформления платежных документов для перечисления платежей во внебюджетные фонды.

Программа рассчитана на 208 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 154 часа, включая:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа (из них 24 часа из вариативной части);
  - самостоятельной работы обучающегося – 52 часа;
  - учебной и производственной практики – 54 часа.

#### **ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

Вид деятельности: **Составление и использование бухгалтерской отчетности**  
профессиональные компетенции (ПК):

- 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, отчеты во внебюджетные фонды по страховым взносам 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.



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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- вводить информацию для создания регламентированных отчетов в базу данных программы «1С: Бухгалтерия»;
- использовать программу «1С: Бухгалтерия» для анализа бухгалтерской отчетности.

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях



бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- отчеты во внебюджетные фонды по страховым взносам и инструкции по их заполнению;
- формы статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- назначение, принципы и инструменты использования программы «1С: Бухгалтерия» для создания регламентированных отчетов и анализа бухгалтерской отчетности

Программа рассчитана на 312 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 222 часа, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 148 часов  
(включая 24 часа вариативной части);  
самостоятельной работы обучающегося 74 часа;  
учебной и производственной практики 90 часов.



**ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Вид деятельности: **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и составлять кассовую отчетность.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт** выполнения работ по профессии кассир.

**МДК.05.01. Выполнение работы по профессии "кассир"**

**уметь:**

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность.

**знать:**

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- правила и нормы охраны труда.

Программа рассчитана на 84 часа, в том числе:





максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 16 часов;  
учебной практики – 36 часов.

**Программа учебной и производственной практики (преддипломной)  
Профессиональные компетенции (ПК)**

Практика является обязательным разделом ООП ПОО СПО. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ООП ПОО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках образовательного стандарта и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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