АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы.

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы Юрист Форма обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5400 часов, срок обучения– 2 года 10 месяцев.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В представленной ППССЗ основное внимание уделено разработке программ профессионального цикла:

* программ учебных общепрофессиональных дисциплин;
* программ профессиональных модулей.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

* 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

* 1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина Основы философии входит в общий гуманитарный и социальноэкономический цикл ППССЗ специальностей СПО в качестве обязательной его части.

* 1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность: ОК 01 – ОК 12.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные категории и понятия философии;
* роль философии в жизни человека и общества;
* основы философского учения о бытии;
* сущность процесса познания;
* основы научной, философской и религиозной картин мира;
* об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
* о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий уметь:
* ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 64 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка: в том числе: теоретическое обучение | 48  48 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 16 |
| Промежуточная аттестация в форме зачета |  |

Аннотация учебной дисциплины

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель: формирование у обучающихся целостного представления об основных закономерностях и направлениях развития мирового цивилизационного процесса, воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений и способности определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций: ОК 1 – ОК 12.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 64 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка: в том числе:  теоретическое обучение | 48  48 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 16 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена. 2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ППССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины Цель: обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности, переводу иностранных текстов профессиональной направленности.

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций: ОК 1 – ОК 12.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

запас;

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 138 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка в том числе:  практические занятия | 122 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 16 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

* 1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

* 1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ППССЗ специальностей СПО.

* 1. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Цель: всестороннее физическое воспитание, укрепление здоровья для достижения жизненных и профессиональных целей.

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций: ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 10.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 244 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка в том числе:  практические занятия | 122    122 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 122 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного | зачета |

Аннотация учебной дисциплины

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ специальностей СПО.

1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: Изучение информатики направлено на достижение следующих целей:

формирование у обучающихся научного математического мышления и умений применять математический аппарат для исследований экономических процессов и решения профессиональных задач по специальности.

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций: ОК 1-6, ОК 9.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные понятия и методы математического анализа,
* основные численные методы решения прикладных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 20 |
| В том числе:  теоретическое обучение  практические занятия | 20  30 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 20 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

* 1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

* 1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ специальностей СПО.

* 1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: Изучение информатики направлено на достижение следующих целей:
* освоение и систематизация знаний по выбору типовых методов и способов выполнения профессиональных решения задач, относящихся к правовой деятельности;
* овладение умениями использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации и поддерживать базы данных получателей социальных пособий и льгот для нужд пользователя в актуальном состоянии;
* развитие самостоятельного и алгоритмического мышления, способностей к формализации при решении задач, элементов системного мышления; чувства коллективизма;
* воспитание чувства ответственности за результаты своего труда и работу членов команды; формирование установки на позитивную социальную деятельность в информационном обществе, на недопустимости действий, нарушающих правовые, этические нормы работы с информацией;
* приобретение опыта поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, проектной деятельности, практической работы с типовыми программами и программами для служебного пользования.

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций: ОК 1- ОК 12, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* использовать базовые системные программные продукты;
* использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.
  1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 90 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 60 |
| в том числе: теоретическое обучение  лабораторные занятия | 30  30 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 30 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного | зачета |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном

профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина является частью цикла общепрофессиональных дисциплин ПССЗ специальностей СПО.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций: ОК 4, ОК 9, ПК 1.1.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
* оперировать юридическими понятиями и категориями;
* применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* закономерности возникновения и функционирования государства и права;
* основы правового государства;
* основные типы современных правовых систем;
* понятие, типы и формы государства и права;
* роль государства в политической системе общества;
* систему права Российской Федерации и ее элементы;
* формы реализации права;
* понятие и виды правоотношений;
* виды правонарушений и юридической ответственности;

* 1. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 120 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение | 80 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 40 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена |  |

Аннотация учебной дисциплины ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 2, ОК 4 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК

2.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
* анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционноправовым отношениям;
* применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* основные теоретические понятия и положения конституционного права;
* содержание Конституции Российской Федерации;
* особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;
* основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
* избирательную систему Российской Федерации;
* систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 121 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 80  40  40 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 41 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 2, ОК 4 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ПК 2.4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
* составлять различные административно-правовые документы;
* выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
* выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
* анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
* выявлять административные правонарушения, определять их состав и меру

административного наказания;

* оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административноправовой проблематике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* понятие и источники административного права;
* понятие и виды административно-правовых норм;
* понятия государственного управления и государственной службы;
* состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административноправовых отношений;
* понятие и виды субъектов административного права;
* административно-правовой статус субъектов административного права.

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 135 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 90  70  20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 45 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.04 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 2, ОК 4 - ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 10 – ОК 12, ПК 1.1.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* толковать и применять нормы экологического права;
* анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
* применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* понятие и источники экологического права;
* экологические права и обязанности граждан;
* право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
* правовой механизм охраны окружающей среды;
* виды экологических правонарушений и ответственность за них;

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 32  26  6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 16 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 1- ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4, ПК 1.8, ПК 2.2, ПК 2.5.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять на практике нормы трудового законодательства;
* анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
* анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
* анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
* содержание российского трудового права;
* права и обязанности работников и работодателей;
* порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
* виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;
* порядок разрешения трудовых споров;
* виды рабочего времени и времени отдыха;
* формы и системы оплаты труда работников;
* основы охраны труда;
* порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 153 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 102  70  32 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 51 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена |  |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 2, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
* составлять договоры, доверенности;
* оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
* анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* понятие и основные источники гражданского права;
* понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
* субъекты и объекты гражданского права;
* содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
* понятие, виды и условия действительности сделок;
* основные категории института представительства;
* понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
* юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
* основные вопросы наследственного права;
* гражданско-правовая ответственность.

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 348 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 232  164  44 |
| Курсовой проект | 24 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 116 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена |  |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 7 – ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
* составлять брачный договор и алиментное соглашение;
* оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
* анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
* основные понятия и источники семейного права;
* содержание основных институтов семейного права

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 36  30  6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 18 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 4 – ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

* составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
* составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
* применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
* Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
* порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
* формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского судопроизводства;
* основные стадии гражданского процесса.

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 135 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 90  70  20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 45 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК

1.4, ПК 2.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - оперировать страховыми понятиями и терминами;

* заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;
* использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
* правовые основы осуществления страховой деятельности;
* основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
* правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
* органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 48  36  12 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.10 СТАТИСТИКА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 2 - ОК 5, ПК 1.5.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
* оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
* исчислять основные статистические показатели;
* проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
* законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; - современную структуру органов государственной статистики;
* источники учета статистической информации;
* экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 48  32  16 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

* 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

* 1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 2 - ОК4, ПК 1.1, ПК 2.4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;
* оценивать эффективность использования основных ресурсов организации; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
* законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационнохозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; - состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
* основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
* материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
* механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
* экономику социальной сферы и ее особенности;

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 48  30  18 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 1 – ОК 3, ОК 6 – ОК 8, ОК 10 – ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
* принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
* мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
* применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
* особенности современного менеджмента;
* функции, виды и психологию менеджмента;
* основы организации работы коллектива исполнителей;
* принципы делового общения в коллективе;
* особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
* информационные технологии в сфере управления;

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 63 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 42  36  6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 21 |
| Промежуточная аттестация в форме тестирования |  |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

* 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

* 1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 1 – ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК

1.6.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
* осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
* оформлять документы для передачи в архив организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* понятие документа, его свойства, способы документирования;
* правила составления и оформления организационно-распорядительных документов;
* систему и типовую технологию документационного обеспечения управления;
* особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 111 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  лабораторные работы | 74  44  30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 37 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

* 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

* 1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 1 – ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
* работать с информационными справочно-правовыми системами;
* использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
* работать с электронной почтой;
* использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
* состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
* основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
* понятие информационных систем и информационных технологий;
* понятие правовой информации как среды информационной системы;
* назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочноправовых систем;
* теоретические основы, виды и структуру баз данных;
* возможности сетевых технологий работы с информацией;

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 78 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение лабораторные работы | 52  6  46 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 26 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК

2.4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
* основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
* основы военной службы и обороны государства;
* задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
* способы защиты населения от оружия массового поражения;
* меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
* организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на 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.

* 1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 68  20  48 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 34 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Аннотация учебной дисциплины

ОП.16 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании на курсах повышения квалификации работников судебных и правоохранительных органов со средним (полным) общим образованием, опыт работы не требуется.

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Уголовное право является дисциплиной вариативной части профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК

2.3.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* анализировать и применять на практике нормы уголовного законодательства.
* логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по уголовно-правовой проблематике.
* оказывать консультационную помощь по вопросам уголовного права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* понятие и источники уголовного права.
* понятие и виды преступления.
* состав преступления.
* соучастие в преступлении.
* стадии совершения преступления, понятие и виды наказания в уголовном праве.
  1. Количество часов на освоение программы дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 96 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические работы | 64  52  12 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена |  |

* 1. Содержание и содержание учебной дисциплины Раздел 1. Общие положения уголовного права.

Понятие, предмет и метод уголовного права. Уголовный закон.

Раздел 2. Преступление.

Понятие и виды преступлений. Состав преступления. Стадии совершения преступления. Соучастие в преступлении. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.

Раздел 3. Наказание.

Понятие и цели наказания. Система наказаний. Назначение наказания.

Освобождение от уголовной ответственности. Освобождение от наказания Раздел 4. Отдельные виды наказаний.

Преступления против личности. Преступления против собственности. Преступления в сфере экономической деятельности. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка. Преступления против государственной власти. Преступления против военной службы. Преступления против мира и безопасности человечества.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.17 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ РФ

1. 1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании на курсах повышения квалификации работников судебных и правоохранительных органов со средним (полным) общим образованием, опыт работы не требуется.

* 1. Место дисциплины в структуре основной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):

Правоохранительные и судебные органы РФ является учебной дисциплиной вариативной части профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 1 – ОК 12, ПК 1.1 – ПК 1.6.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* охарактеризовать основные направления правоохранительной деятельности.
* охарактеризовать систему органов, осуществляющих судебную власть.
* разграничивать подсудность между судами общей компетенции, арбитражными судами и Конституционным судом РФ.
* ориентироваться в системе, структуре, компетенции правоохранительных и судебных органов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные черты задачи функции правоохранительных органов.
* понятие и отличительные признаки судебной власти.
* звенья и судебной инстанции судов.
* нормативно-правовую базу, регулирующею деятельность правоохранительных органов.

* 1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 108 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе: теоретическое обучение  практические занятия | 72  68  4 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 36 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена |  |

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1.2 Место профессионального модуля в структуре ППССЗ Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл специальностей СПО.

1.3 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

* анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
* приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
* определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
* формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
* пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
* определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
* определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
* информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
* публичного выступления и речевой аргументации позиции;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь: - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

* принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
* разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
* определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
* формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
* составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
* пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
* консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
* запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
* составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
* осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
* использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
* информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
* оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной

экспертизы;

* объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
* правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
* следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; -характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социальнопсихологические причины;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать: - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

* правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
* основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
* основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
* юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру трудовых пенсий;
* понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
* государственные стандарты социального обслуживания;
* порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
* порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
* компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
* способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
* основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
* основы психологии личности;
* современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
* особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
* основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. - понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ОК 1–12, П К 1 . 1 - 1 . 6 .

1. Количество часов на освоение программы модуля:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обязательная аудиторная нагрузка | | | Самостоятельная работа |  |
| Всего, часов | Теоретические занятия | Практические занятия | Курсовое проектирование |
| МДК.01.01 | 267 | 78 | 76 | 89 | 24 |
| МДК.01.02 | 114 | 42 | 34 | 38 | - |
| УП.01.01 |  |  |  |  |  |
| Всего часов | 381 | 120 | 110 | 127 | 24 |

1. Содержание профессионального модуля

МДК 01. 01 Право социального обеспечения

Раздел 1. Социально-обеспечительные правоотношения

Понятие и виды социального обеспечения в системе реализации государством социальных функций. Организационные, правовые и финансовые основы социального страхования в РФ. Институты трудового и страхового стажа: понятие, значение, исчисление, подтверждение; соотношение трудового и страхового стажа. Пенсионное страхование в РФ. Пенсия: назначение, выплата, перерасчет, приостановление, восстановление, удержание, индексация, доплата, доставка, наследование пенсионных накоплений, выход на пенсию.

Раздел 2 Система пенсионного и социального государственного обеспечения

Понятие и виды государственных пособий по системе социального обеспечения. Пособие по временной нетрудоспособности. Пособия в связи с материнством, отцовством и детством. Иные социальные пособия и компенсационные выплаты. Медецинская помощь и лечение. Социальное обслуживание.

МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности

Психология деятельности и психологические процессы. Понимание личности в психологии. Социально-психологические аспекты социализации личности. Психология общения и этические правила и нормы в работе с разными категориями граждан.

УП.01.01 Практика по работе с гражданами в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ

ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл специальностей СПО.

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

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ОК 1 – ОК 4, ОК 6 – ОК 9, ОК 11, ОК 12, П К 2 . 1 - П К 2 . 4 .

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

* подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
* выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
* организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
* консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
* участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь: - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

* выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
* участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда

Российской Федерации;

* взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
* собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной

поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

* принимать решения об установлении опеки и попечительства;
* осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
* направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
* разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
* следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов

Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

* систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
* процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
* порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
* документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов

Пенсионного фонда Российской Федерации;

* федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
* Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

* 1. Количество часов на освоение программы модуля:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обязательная аудиторная нагрузка | | | Самостоятельная работа |
| Всего, часов | Теоретические занятия | Практические занятия |
| МДК.02.01 | 108 | 36 | 36 | 36 |
| ПП.02.01 | 144 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего часов | 242 | 36 | 36 | 36 |

* 1. Содержание профессионального модуля

МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

Государственные органы социальной защиты населения. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения. Организация работы органов, осуществляющих социальное обеспечение. Общие вопросы организаций работы органов Пенсионного фонда РФ. Организация работы отделов назначения, перерасчетов и выплаты пенсии. Профессиональные компьютерные и телекоммуникационные технологии. Документооборот в органах Пенсионного фонда РФ

ПП.02.01 Практика по ознакомлению с деятельностью органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ.

**Аннотации к рабочим программам по специальности**

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

**Оглавление**

**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**

**ОГСЭ.01 Основы философии ...................................................................................**

**ОГСЭ.02 История .......................................................................................................**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности ..................**

**ОГСЭ.04 Физическая культура ...............................................................................**

**ОГСЭ.05 Психология общения ................................................................................**

**ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи ...............................................................**

**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

**ЕН.01 Математика .....................................................................................................**

**ЕН.02Экологические основы природопользования ......................................**

**Общепрофессиональный цикл**

**ОП.01 Экономика организации .............................................................................**

**ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит .................................................**

**ОП.03 Налоги и налогообложение.........................................................................**

**ОП.04 Основы бухгалтерского учета ....................................................................**

**ОП.05 Аудит ..............................................................................................................**

**ОП.06 Документационное обеспечение управления ..........................................**

**ОП.07 Основы предпринимательской деятельности .........................................**

**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности ....**

**ОП.09 Безопасность жизнедеятельности ..............................................................**

**ОП.10 Статистика ....................................................................................................**

**ОП.11 Основы экономической теории .................................................................**

**Профессиональный цикл**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение**

**бухгалтерского учета активов организации ...........................................................**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,**

**выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых**

**обязательств организации ...........................................................................................**

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

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

**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий, должностей ,служащих .**

# ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные категории и понятия философии;
* роль философии в жизни человека и общества;
* основы философского учения о бытии;
* сущность процесса познания;
* основы научной, философской и религиозной 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

* ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 58 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия | 8 |
| самостоятельная работа | 10 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в

России и мире;

* выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI);
* 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 др. структур 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

* ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 58 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия | 8 |
| самостоятельная работа | 10 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины**

# ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ (АНГЛИЙСКИЙ) ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
* переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
* самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
* лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. **4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 118 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | - |
| практические занятия | 118 |
| самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
* выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;
* проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
* преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
* использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
* основы здорового образа жизни;
* влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение

продолжительности жизни;

* способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 118 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 114 |
| самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной

деятельности;

* использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* цели, функции, виды и уровни общения;
* техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
* механизмы взаимопонимания в общении;
* вербальные и невербальные средства общения;
* взаимосвязь общения и деятельности;
* роли и ролевые ожидания в общении;
* виды социальных взаимодействий;
* этические принципы общения;
* источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 6 |
| самостоятельная работа | 8 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла. **3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
* анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и

целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;

* пользоваться всеми видами словарей;
* владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;
* употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста; - различать стилевую принадлежность текстов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* различия между языком и речью;
* функции языка как средства формирования и трансляции мысли; - специфику устной и письменной речи;
* нормы устной и письменной речи русского литературного языка; - правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 46 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 16 |
| самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять математические методы для решения профессиональных задач;
* решать текстовые задачи;
* выполнять приближенные вычисления;
* проводить элементарную статистическую обработку информации и результатов исследований, представлять полученные данные графически.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* понятия множества, отношения между множествами, операции над ними;
* понятия величины и ее измерения;
* историю создания систем единиц величины;
* этапы развития понятий натурального числа и нуля;
* системы счисления;
* понятия текстовой задачи и процесса ее решения;
* историю развития геометрии;
* основные свойства геометрических фигур на плоскости и в пространстве; - правила приближенных вычислений; - методы математической статистики.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 76 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 34 |
| самостоятельная работа | 12 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена* | 2 |

# ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла.

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
* анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
* определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;
* оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* виды, классификацию природных ресурсов; условия устойчивого состояния экосистем;
* задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
* основные источники и масштабы образования отходов производства;
* основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
* правовые основы, правила, нормы природопользования и экологической безопасности;
* принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
* ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 46 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 14 |
| самостоятельная работа | 8 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла. **3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
* заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
* рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; выявлять резервы производства;
* определять основные направления и организационно-технические мероприятия по повышению эффективности производства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* сущность организации как основного звена экономики отраслей;
* управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов;
* состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
* механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; механизмы формирования доходов; методики расчёта бизнес – плана.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
* ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 101 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия | 20 |
| курсовое проектирование | 20 |
| самостоятельная работа | 16 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена* | 3 |

# ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла. **3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные, кассовые документы; - ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
* ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 71 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 22 |
| самостоятельная работа | 12 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена* | 3 |

# ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
* ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
* ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
* ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 87 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 46 |
| практические занятия | 26 |
| самостоятельная работа | 13 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена* | 2 |

# ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла. **3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; проводить налоговые и страховые расчеты;
* проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе ФХД на ее основе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; основные требования к ведению бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета;
* учет: денежных средств, основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы, расчетов по социальному страхованию и обеспечению, расчетов с бюджетом по налогам и сборам, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов;
* учетную политику организации; технологию составления бухгалтерской отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* 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, кассовые документы;
* ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 84 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 48 |
| практические занятия | 20 |
| самостоятельная работа | 14 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена* | 2 |

# ОП.05 АУДИТ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в

Российской Федерации;

* проводить аудиторские проверки; составлять аудиторское заключение.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
* основные процедуры аудиторской проверки;
* порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
* аудит: основных средств и нематериальных активов, производственных запасов, расчетов, учета кредитов и займов, готовой продукции и финансовых результатов, собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
* ПК 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
* ПК 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - ПК 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 71 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 22 |
| самостоятельная работа | 12 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена* | 3 |

**ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;
* осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
* использовать унифицированные формы документов;
* осуществлять хранение и поиск документов;
* использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 44 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические занятия | 10 |
| самостоятельная работа | 8 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла. **3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* проводить анализ эффективности предпринимательской деятельности;
* грамотно анализировать государственную политику по отношению к

предпринимательству;

* применять на практике принципы бизнес-планирования и бизнес-проектирования;
* выбирать наиболее эффективные организационно-правовые формы для реализации конкретного предпринимательского проекта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные теории предпринимательской деятельности в историческом развитии, место и роль предпринимательской деятельности в обществе, институциональные основы функционирования современной предпринимательской экономики;
* правовые основы организации предпринимательской деятельности, организационноправовые формы коммерческих организаций, систему государственной регистрации предприятия;
* экономический механизм функционирования предприятий, определение понятия предпринимательского риска, основные формы экономического поведения предпринимателя;
* закономерности и этапы мирового исторического процесса становления и развития предпринимательства; общие закономерности и специфику становления и развития российского предпринимательства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | | 49 |
| в том числе: | | |
| теоретическое обучение | | 26 |
| практические занятия | | 12 |
| самостоятельная работа | | 8 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена* | 3 | |

## ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
* использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации;
* применять антивирусные средства защиты информации;
* применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* основные методы и средства обработки, хранения, передачи, накопления информации;
* назначение, состав, характеристики организационной и компьютерной техники;
* технологию поиска информации в сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; основные понятия автоматизированной обработки информации
* направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
* ПК 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
* ПК 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - ПК 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 40 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 28 |
| самостоятельная работа | 8 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# 

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла.

1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС; 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; оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; порядок и правила оказания первой помощи;
* задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила поведения при пожарах;
* организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; - ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
* ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в ЧС;
* ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 68 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 36 |
| самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОП.10 СТАТИСТИКА

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Статистика» является вариативной частью общепрофессионального цикла. **3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки;
* принципы организации государственной статистики;
* современные тенденции развития статистического 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
* ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
* ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в ЧС;
* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
* ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
* ПК 4.6. Анализировать ФХД, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 66 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 18 |
| самостоятельная работа | 14 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

# ОП.11 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

1. **Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы.**

Дисциплина «Основы экономической теории» является вариативной частью общепрофессионального цикла. **3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* предмет, метод и функции, общие положения экономической теории;
* основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; - построение экономических моделей;
* характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;
* основы формирования государственного бюджета;
* рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики

государства; понятия мировой рынок и международная торговля; - основные направления экономических реформ в России.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
* ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
* ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
* ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
* ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

* ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 84 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| практические занятия | 20 |
| самостоятельная работа | 16 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *дифференцированного зачета* | |

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

**1. Область применения программы.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

1. **Место модуля в структуре основной профессиональной программы.**

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального цикла.

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

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 активов организации; **уметь:**
* принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах

обязательных реквизитов;

* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
* организовывать документооборот;
* разбираться в номенклатуре дел;
* заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
* понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
* конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
* проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы;
* заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
* проводить учет основных средств;
* проводить учет нематериальных активов;
* проводить учет долгосрочных инвестиций;
* проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* проводить учет материально-производственных запасов;
* проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
* проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; **знать:**
* общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
* принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок составления регистров бухгалтерского учета;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
* сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
* инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
* принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
* классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
* два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
* учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
* правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
* понятие и классификацию основных средств;
* оценку и переоценку основных средств;
* учет поступления основных средств;
* учет выбытия и аренды основных средств;
* учет амортизации основных средств;
* особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
* 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 реализацию 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.

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 302 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 128 |
| практические занятия | 58 |
| самостоятельная работа | 38 |
| учебная практика | 36 |
| производственная практика | 36 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена по модулю* | 6 |

1. **Содержание обучения по профессиональному модулю.**

МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.

Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

# ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ

## ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

**1. Область применения программы.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

1. **Место модуля в структуре основной профессиональной программы.**

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального цикла.

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

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

* ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
* выполнения контрольных процедур и их документировании;
* подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; **уметь:**
* рассчитывать заработную плату сотрудников;
* определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
* определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
* определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
* проводить учет нераспределенной прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет уставного капитала;
* проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
* проводить учет кредитов и займов;
* определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
* руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
* пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
* давать характеристику активов организации;

* готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* составлять инвентаризационные описи;
* проводить физический подсчет активов;
* составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
* формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
* составлять акт по результатам инвентаризации;
* проводить выверку финансовых обязательств;
* участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* проводить инвентаризацию расчетов;
* определять реальное состояние расчетов;
* выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
* проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
* проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
* выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; **знать:**
* учет труда и его оплаты;
* учет удержаний из заработной платы работников;
* учет финансовых результатов и использования прибыли;
* учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
* учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
* учет нераспределенной прибыли;
* учет собственного капитала;
* учет уставного капитала;
* учет резервного капитала и целевого финансирования;
* учет кредитов и займов;
* нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
* основные понятия инвентаризации активов;
* характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
* цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
* задачи и состав инвентаризационной комиссии;
* процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
* перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* приемы физического подсчета активов;
* порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

* порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
* формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
* процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
* порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* порядок инвентаризации расчетов;
* технологию определения реального состояния расчетов;
* порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
* порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
* порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
* порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
* методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 229 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 55 |
| практические занятия | 66 |
| самостоятельная работа | 24 |
| производственная практика | 72 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена по модулю* | 12 |

1. **Содержание обучения по профессиональному модулю.**

МДК.02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.

Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации.

Тема 2. Учет труда и заработной платы.

Тема 3. Учет кредитов и займов.

Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования. Тема 5. Учет финансовых результатов.

МДК.02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.

Тема 1. Организация проведения инвентаризации.

Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов.

Тема 3. Инвентаризация оборотных активов.

Тема 4. Инвентаризация расчетов.

Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов. Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.

# ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

**1. Область применения программы.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

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

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетнокассовым банковским операциям. **2. Место модуля в структуре основной профессиональной программы.**

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального цикла.

**3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения дисциплины.**

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, пени;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
* проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
* применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
* применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
* проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
* оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; **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 в Федеральную налоговую службу (далее -

ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

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

* начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использование средств внебюджетных фондов;
* процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 146 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 23 |
| практические занятия | 34 |
| самостоятельная работа | 11 |
| производственная практика | 72 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена по модулю* | 6 |

1. **Содержание обучения по профессиональному модулю.**

МДК.03.01. ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.

Тема 1.1. Налоговая система РФ.

Тема 1.2. Субъекты налоговых правоотношений.

Тема 1.3. Налоговое обязательство и его исполнение.

Тема 1.4. Организация налогового контроля.

Тема 2.1. Нормативно-правовая база и порядок организации расчетных операций с бюджетом.

Тема 2.2. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.

Тема 2.3. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по акцизам.

Тема 2.4.Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.

Тема 2.5. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций.

Тема 2.6. Порядок организации учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.

Тема 2.7. Порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу.

Тема 2.8. Порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу.

Тема 2.9. Порядок организации расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.

Тема 3.1. Проведение расчетов с внебюджетными фондами РФ.

# ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

**1. Область применения программы.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Составление и использование бухгалтерской отчетности** и соответствующих профессиональных компетенций:

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать ФХД, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

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

1. **Место модуля в структуре основной профессиональной программы.**

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального цикла.

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

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 форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
* участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
* анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; **уметь:**
* использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
* выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
* применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
* выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
* оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
* формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
* анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
* определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
* определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
* планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
* распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
* проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
* формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным

пользователям;

* координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
* оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и

платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,

* инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
* формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
* разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
* применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
* составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
* вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
* адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к

Международным стандартам финансовой отчетности; **знать:**

* законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования,
* пенсионного обеспечения;
* гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

* определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
* теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
* методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
* порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
* методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
* требования к бухгалтерской отчетности организации;
* состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
* бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
* методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотносальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
* процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
* порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
* порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
* сроки представления бухгалтерской отчетности;
* правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
* формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
* форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
* форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
* сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
* содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
* порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
* методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса:
* порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
* порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
* процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
* порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
* состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
* процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
* процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
* процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
* процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
* основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
* международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 286 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 58 |
| практические занятия | 90 |
| самостоятельная работа | 34 |
| производственная практика | 72 |
| Курсовое проектирование | 20 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена по модулю* | 12 |

1. **Содержание обучения по профессиональному модулю.**

МДК.04.01. ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Тема 1.1. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и Международной практике.

Тема 1.2. Правила оценки статей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 1.3. Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 1.4. Содержание и порядок составления бухгалтерского баланса.

Тема 1.5. Содержание и порядок составления отчета о финансовых результатах.

Тема 1.6. Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала.

Тема 1.7. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств.

Тема 1.8. Содержание и порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Тема 1.9. Технология составления и представления консолидированной отчетности.

Тема 1.10. Организация внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.

Тема 2.1. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

Тема 2.2. Порядок формирования налоговой отчетности по Федеральным налогам.

Тема 2.3. Порядок формирования налоговой отчетности по региональным и местным налогам.

Тема 2.4.Порядок формирования налоговой отчетности при применении специальных налоговых режимов.

Тема 2.5. Порядок формирования и представления отчетности во внебюджетные фонды. Тема 2.6. Порядок формирования и представления статистической отчетности.

МДК.04.02. ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Тема 1. Цель и задачи анализа финансовой отчетности.

Тема 2. Методологическая основа анализа.

Тема 3. Анализ бухгалтерского баланса.

Тема 4. Анализ отчета о финансовых результатах.

Тема 5. Анализ отчета об изменениях капитала.

Тема 6. Анализ отчета о движении денежных средств.

Тема 7. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Тема 8.Анализ консолидированной финансовой отчетности.

Тема 9. Комплексная оценка деятельности организации по данным финансовой отчетности.

# ПМ.05. ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

**1. Область применения программы.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Освоение одной или нескольких профессий, должностей служащих** и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

1. **Место модуля в структуре основной профессиональной программы.**

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального цикла.

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

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

* осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; **уметь:**
* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* организовывать документооборот;
* заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
* проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* оформлять денежные и кассовые документы;
* заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
* руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
* готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* проводить физический подсчет активов;
* составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; **знать:**
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
* порядок составления регистров бухгалтерского учета;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
* учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
* правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
* нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
* основные понятия инвентаризации активов;
* характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
* процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
* приемы физического подсчета активов.

1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | 154 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 15 |
| практические занятия | 48 |
| самостоятельная работа | 13 |
| производственная практика | 72 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *экзамена по модулю* | 6 |

1. **Содержание обучения по профессиональному модулю.**

МДК.05.01. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 «КАССИР».

Теоретические материалы:

Тема 1. Законодательная база регулирования бухгалтерского учета.

Тема 2. Правовое регулирование кассовых операций и наличных расчетов.

Тема 3. Организация наличных расчетов.

Тема 4. Документооборот кассы.

Тема 5. Организация работы кассы и кассира.

Тема 6. Обращение денежных средств в кассе.

Материалы к практическим занятиям:

Тема 1. Первичная документация по учету кадров.

Тема 2. Учет денежных средств на расчетном счете.

Тема 3. Порядок ведения кассовых операций.

Тема 4. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.

Тема 5. Процедура замены ветхих купюр.

Тема 6. Организация работы с ветхими купюрами.

Тема 7. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Тема 8. Формы кассовых и банковских документов.