

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Избербашский филиал ГБПОУ «ЧРТ»**

Рассмотрено  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «28» 08 2017 г.



Утверждено  
Приказом директора  
ГБПОУ «ЧРТ»  
От «28» 08 2017 г. № 1  
Литке В.В. \_\_\_\_\_

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования**

по программе подготовки  
специалистов среднего звена по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация выпускника: бухгалтер**

**Форма обучения: очная, заочная.**

г. Избербаш, 2017 г.

## Аннотация программы

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Организация - разработчик** основной профессиональной образовательной программы – ИФ ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Авторы:

Преподаватели:

Гасаналиева Узлипат Магомедшарифовна  
Алгасанова Салимат Исаевна  
Батырханова Наида Джамалутдиновна  
Османова Зульфия Магомедовна  
Арсланбекова Альбина Камиловна  
Кахирова Патимат Руслановна  
Курбанова Ашура Абдусаламовна  
Магомедова Раисат Магомедовна  
Магомедова Райганат Магомедовна  
Муртузалиева Гульбахар Запировна  
Шахшаев Шахша Абдурахманович  
Юсупова Таиват Ибрагимовна

Нормативный срок освоения программы:

- среднее общее образование - 1 года 10 месяцев
- основное общее образование - 2 года 10 месяцев

Профиль получаемого образования:

- социально - экономический

Квалификация выпускника:

- бухгалтер

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании Педагогического Совета ИФ ГБПОУ «ЧРТ»

Протокол № 1 от « 28 » августа 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	7
3.1. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП.....	7
3.2 Сочетание рабочих профессий.....	7
4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
6 ДОКУМЕНТЫ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	12
6.1 Учебный план по специальности.....	12
6.2 Календарный учебный график.....	14
6.3 Структура ППССЗ.....	14
6.4 Срок получения СПО по ППССЗ.....	24
7 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	25
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	32
8.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.....	32
8.2 Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.....	32
8.3 Требования к выпускным квалификационным работам.....	33
8.4 Организация итоговой государственной аттестации выпускников.....	34
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	35

# **ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**№273 – ФЗ ОТ 29.12.2012 г.**

**(с изм., внесенными Федеральным законом от 24.07.2015 г.)**

Ст.2, п.9 образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая техникумом по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), разработана на основании ФГОС СПО от 28 июля 2014 года N 832, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ, зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 г. №33638.

Образовательная программа (далее ОП) среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

ОП ежегодно обновляется в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным планом и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках ФГОС.

### **1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы**

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

1. Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012

(с изменениями и дополнениями от 24.07.2015 г.);

2. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрирован Министерством юстиции России от 19 августа 2014 г. № 33638;

3. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200).;

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18 апреля 2013 г. N291 (Зарегистрирован в Минюст России 14.06.2013г. № 28785);

5. Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образовании в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (НМС ЦПО ФГАУ «ФИРО» от 10 апреля 2014 г., протокол №1)

6. Письмо от 17 марта 2015 г. № 06-259 Министерства образования и науки Российской Федерации. Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», (ред. от 31.01.2014 г.);

8. Устав ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»;

**1.2** Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет техникум осуществляет в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

**1.3** Требования к поступающим: - абитуриент должен иметь аттестат о среднем общем образовании или аттестат об основном общем образовании.

## **2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

В основной профессиональной образовательной программе используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования ВКР - выпускная квалификационная работа;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

УД - учебная дисциплина;

### 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 3.1. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования <1>
на базе среднего общего образования	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев <2>

<1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Техникум, осуществляющий подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- а) на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года
- в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

#### 3.2 Сочетание рабочих профессий.

Сочетание рабочих профессий. Должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКО16-94)

Таблица 2

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 01694)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
20336	Бухгалтер
23369	Кассир

## **4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **4.1 Область профессиональной деятельности выпускников:**

- учет имущества и обязательств организации,
- проведение и оформление хозяйственных операций,
- обработка бухгалтерской информации,
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- формирование бухгалтерской отчетности.

### **4.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

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

### **4.3 Бухгалтер готовится к следующим видам профессиональной деятельности:**

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

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

**4.3.3** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**4.3.4** Составление и использование бухгалтерской отчетности.

**4.3.5.** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (приложение к ФГОС СПО).



## **5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**5.2.** Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

**5.2.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и**

### **финансовых обязательств организации.**

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

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

ПК 2.3. 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.

### **5.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

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

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

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

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

### **5.2.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

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

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

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

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

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

5.3. Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

## **6 ДОКУМЕНТЫ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

В соответствии с п.12. Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и ФГОС СПО по специальности, образовательная программа СПО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы УД и ПМ, программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется:

- календарным учебным графиком;
- учебным планом;
- рабочими программами учебных дисциплин, модулей;
- программами производственных практик.

### **6.1 Учебный план по специальности**

Рабочий учебный план составлен на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Он включает в себя следующие разделы:

- пояснительная записка;
- сводные данные по бюджету времени (в неделях);
- план учебного процесса;
- перечень кабинетов, лабораторий, мастерских.

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП по специальности как:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

– формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

Таблица 2

<i>Наименование циклов, дисциплин, модулей</i>	<i>Количество часов по учебным циклам в соответствии с:</i>		<i>Отклонение в %</i>
	<i>ФГОС СПО по специальности</i>	<i>образовательной программой (учебный план)</i>	
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	498	600	-
Математический и общий естественнонаучный цикл	174	174	-
Профессиональный цикл,	1902	2772	+ 51%*
в т.ч. общепрофессиональные дисциплины	742	1508	-
профессиональные модули	1160	1264	+ 84% *
Вариативная часть	648+ппрактики	-	
Всего	3546	3546	-

\*- вариативная часть - 972 час.

Промежуточная аттестации организуется как концентрированно (экзаменационная сессия) так и рассредоточено, т.е. непосредственно после окончания освоения соответствующих программ.

Если УД или ПМ осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация не планируется каждый семестр. Учет учебных достижений студентов производится при помощи бальной системы аттестации студентов техникума.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты и зачеты - за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС.

Экзамены на I курсе проводятся по русскому языку, математике, а также по профильной дисциплине общеобразовательного цикла. По русскому языку и математике - в письменной форме, по физике - в устной.

В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Государственная итоговая аттестация в рабочем учебном плане предусмотрена в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), что соответствует требованиям ФГОС. При этом на подготовку к защите квалификационной работы отводится 4 недели и 2 недели на проведение ГИА.

Учебный план на базе основного общего образования содержит дисциплины общеобразовательного цикла.

## **6.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный график составляется по всем курсам обучения и утверждается директором техникума сроком на один учебный год.

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, промежуточной и итоговой аттестации, каникул студентов.

Таблица «Календарный учебный график» отражает объемы часов на освоение циклов, разделов дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в соответствии с рабочим планом.

Для УД и МДК указываются часы обязательной учебной нагрузки и самостоятельной работы студентов как в расчете на каждую учебную неделю, так и на весь семестр.

Для всех видов практик указываются часы обязательной учебной нагрузки. Практики проводятся концентрированно.

Сумма часов учебной нагрузки в неделю составляет:

- обязательной учебной нагрузки - 36 часов;
- самостоятельной работы студентов - 18 часов
- всего - 54 часа.

## 6.3 Структура ППСЗ

### Структура программы подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Коды формируемых компетенций
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	<b>2216</b>	<b>1476</b>	
	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>498</b>	<b>332</b>	
ОГСЭ.01. Основы философии	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: <b>уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <b>знать:</b> 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	56	48	ОК 1 – 10
ОГСЭ.02. История	<b>уметь:</b> ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; <b>знать:</b> основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	56	48	ОК 1 – 10
ОГСЭ.03. Иностранный язык	<b>уметь:</b> 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; <b>знать:</b> лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	150	118	ОК 1 – 10
ОГСЭ.04. Физическая культура	<b>уметь:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <b>знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни	236	118	ОК 2 ОК 6 ОК 8 ОК 10
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>174</b>	<b>116</b>	
ЕН.01. Математика	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: <b>уметь:</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; <b>знать:</b> значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;	78	52	ОК 2 ОК 4 – 5 ОК 8 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4

	основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления			
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>уметь:</b> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; <b>знать:</b> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	96	64	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>2874</b>	<b>2036</b>	
	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>742</b>	<b>494</b>	
ОП.01. Экономика организации	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: <b>уметь:</b> определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; <b>знать:</b> сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта	144	96	ОК 1 – 10 ПК 2.2 – 2.4 ПК 4.1 – 4.4



ОП.02. Статистика	<p><b>уметь:</b> сбирать 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; <b>знать:</b> предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>	48	32	ОК 1 – 10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 4.1 ПК 4.4 ПК 5.1
ОП.03. Менеджмент	<p><b>уметь:</b> использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <b>знать:</b> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p>	54	36	ОК 1 – 10 ПК 2.2 – 2.4
ОП.04. Документаци онное обеспечение управления	<p><b>уметь:</b> оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; <b>знать:</b> 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</p>	48	32	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4
ОП.05. Правовое обеспечение профессионал ьной деятельности	<p><b>уметь:</b> использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p>	58	38	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4

	<p><b>знать:</b>  основные положения Конституции Российской Федерации;  права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;  понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;  законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  организационно-правовые формы юридических лиц;  правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;  права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;  порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;  правила оплаты труда;  роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;  право социальной защиты граждан;  понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;  виды административных правонарушений и административной ответственности;  нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>			
ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит	<p><b>уметь:</b>  оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями,  ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов  финансового рынка;  проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;  проводить анализ структуры государственного бюджета, источники  финансирования дефицита бюджета;  составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по  степени доходности и риска;</p> <p><b>знать:</b>  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;</p> <p>функции банков и классификацию банковских операций;  цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;  структуру финансовой системы;  принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного  устройства;  виды и классификации ценных бумаг;  особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных  бумаг;  характер деятельности и функции профессиональных участников рынка  ценных бумаг;  характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной  экономики;  особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного  обращения в России на основных этапах формирования ее экономической  системы</p>	72	48	ОК 2 – 6 ПК 1.3 ПК 2.4 ПК 4.4
ОП.07. Налоги и налогообложе ние	<p><b>уметь:</b>  ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской  Федерации;  понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p><b>знать:</b>  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</p>	72	48	ОК 2 – 5 ПК 3.1 – 3.4
ОП.08. Основы бухгалтерског о учета	<p><b>уметь:</b>  применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;  ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;  соблюдать требования к бухгалтерскому учету;  следовать методам и принципам бухгалтерского учета;  использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p> <p><b>знать:</b>  нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;  национальную систему нормативного регулирования;  международные стандарты финансовой отчетности;  понятие бухгалтерского учета;  сущность и значение бухгалтерского учета;</p>	90	60	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4

	<p>историю бухгалтерского учета;  основные требования к ведению бухгалтерского учета;  предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;  план счетов бухгалтерского учета;  формы бухгалтерского учета</p>			
ОП.09. Аудит	<p><b>уметь:</b>  ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;  выполнять работы по проведению аудиторских проверок;  выполнять работы по составлению аудиторских заключений;  <b>знать:</b>  основные принципы аудиторской деятельности;  нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;  основные процедуры аудиторской проверки;  порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита</p>	54	36	<p><b>ОК 1 – 10</b>  <b>ПК 1.1 – 1.4</b>  <b>ПК 2.1 – 2.4</b>  <b>ПК 3.1 – 3.4</b>  <b>ПК 4.1 – 4.4</b></p>
ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	<p><b>уметь:</b>  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;  <b>знать:</b>  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</p>	102	68	<p><b>ОК 1 – 10</b>  <b>ПК 1.1 – 1.4</b>  <b>ПК 2.1 – 2.4</b>  <b>ПК 3.1 – 3.4</b>  <b>ПК 4.1 – 4.4</b></p>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>2132</b>	<b>1542</b>	
ПМ.01 МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	<p><b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  <b>иметь практический опыт:</b>  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;  <b>уметь:</b>  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  завосить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский</p>	426	308	<p><b>ОК 1 – 10</b>  <b>ПК 1.1 – 1.4</b></p>

	<p>архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p>			
--	--	--	--	--

	<p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>			
<p><b>ПМ.02</b>  МДК.02.01.  Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>МДК.02.02.  Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p><b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p><b>уметь:</b>  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;  давать характеристику имущества организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет имущества;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>знать:</b>  учет труда и заработной платы;  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;</p>	288	216	

	<p><b>учет финансовых результатов и использования прибыли:</b>  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала;  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;  основные понятия инвентаризации имущества;  характеристику имущества организации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации;  порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета имущества;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>			
<p><b>ПМ.03</b>  МДК.03.01.  Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p><b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  <b>иметь практический опыт:</b>  проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;  <b>уметь:</b>  определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);  применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;  применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному</p>	422	306	ОК 1 – 10 ПК 3.1 – 3.4

	<p>страхованию);  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  <b>знать:</b>  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 плательщика, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;  сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);  объекты налогообложения для исчисления ЕСН;  порядок и сроки исчисления ЕСН;  особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>			
<p><b>ПМ.04</b>  МДК.04.01.  Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК.04.02.  Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	<p><b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;  составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;  участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>уметь:</b></p>	870	604	ОК 1 – 10 ПК 4.1 – 4.4

	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>			
ПМ.05	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	126	108	

## 6.4 Срок получения СПО по ППССЗ

базовой подготовки в очной форме обучения составляет на базе основного общего образования – 147 недель, на базе среднего общего образования – 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам составляет: На базе основного общего образования	98 нед.
Учебная практика Производственная практика (по профилю)	6 нед.



специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация - на базе среднего общего образования	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы На базе среднего общего образования	24 нед.
Итого	147 нед.

## **7 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**7.1.** Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

**7.2.** При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

**7.3.** Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

**7.4.** Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю

**7.5.** Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

**7.6.** Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

**7.7.** Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

**7.8.** Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

**7.9.** Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

**7.10.** Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины(модуля). Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации

**7.11.** ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет

**7.12** Консультации для студентов по заочной формам обучения предусматриваются техникумом из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, студентов на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

**7.13.** Практика является обязательным разделом ППССЗ. (Таблица 3) Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

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

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

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

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

Таблица 3

Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Коды формируемых компетенций
Учебная практика	10 нед.	360	ОК 1 – 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4
Производственная практика (по профилю специальности)			
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.	144	

Объем часов выделенных на преддипломную практику, согласно ФГОС и ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям составляет 144 часа.

Преддипломная практика направлена на:

- углубление первоначального профессионального опыта;
- проверку готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности в рамках освоенных общих и профессиональных компетенций;
- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

Во время преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

### 7.13.1 Цели и задачи практики

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Основной целью преддипломной практики является: использование материалов, полученных в период прохождения практики, в соответствующих разделах выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление с работой организации с имеющимся программным и аппаратным обеспечением, а также с имеющейся специальной литературой в соответствии с темой дипломного проекта;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- выбор для дипломного проекта оптимальных профессиональных

решений с учетом последних достижений науки и техники в области бухгалтерского учета, информационных систем и технологий.

Обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) проходят учебную и производственную практики, направленные на практическую апробацию знаний и навыков, полученных в процессе теоретической подготовки. Производственная практика состоит из двух видов практик: по профилю специальности и преддипломной.

В соответствии с учебным планом подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) учебная практика проводится в: 4 семестре (продолжительность – 4 недели) и в 5 семестре (продолжительность -2 недели).

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение практических навыков в области организации техники бухгалтерского учёта, составления отчётности, знакомство с основами налогообложения на предприятии (в организации), проведение исследований в соответствии с программой практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на III курсе очной формы обучения в 6 семестре (продолжительность 4 недели).

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных модулей, а так же сбор, систематизация и обобщение практического материала, в том числе для использования в выпускной квалификационной (дипломной) работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы.

Производственная практика (преддипломная) проводится на III курсе очной формы обучения в 6 семестре (продолжительность 4 недели).

Основными базами практики студентов являются промышленные предприятия ОАО «Избербашский радиозавод «ПОЛЕТ», ОАО «Завод «ДагЗЭТО», ООО «Евроконд», ООО «Дагинтерн», с которыми у техникума оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика проводится в лабораториях техникума. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

#### **7.14 Кадры**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение

обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Подготовку выпускников по специальности осуществляют преподаватели, имеющие высшее специальное образование, богатый производственный и педагогический опыт. Педагогическая квалификация преподавателей профессионального цикла соответствует содержанию подготовки специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и отвечает требованиям качественного обучения студентов.

Преподаватели занимаются повышением своей профессиональной квалификации путем самообразования, обмена опытом и участия в работе методических объединений преподавателей общественных дисциплин и преподавателей экономических дисциплин ПОО Республики. Преподаватели прошли обучение на курсах повышения квалификации в Дагестанском государственном университете города Махачкала, Дагестанском институте повышения квалификации педагогических кадров, о чем имеют соответствующие удостоверения.

Накопленный практический и педагогический опыт дает возможность ведущим преподавателям на достаточном уровне формировать учебно-методическую базу. Практикуется создание учебно-методических комплексов, методических указаний по выполнению курсовых и практических работ, методические указания и контрольные задания для студентов-заочников. Преподаватели владеют навыками работы на ПК, профессиональными программами 1С: Предприятие, SMART, что позволяет им использовать современные образовательные технологии. В учебном процессе используются эффективные формы проведения занятий: конференции, деловые игры, викторины, компьютерное тестирование и др.

#### 7.15 Учебно-методическое обеспечение

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине

профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

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

#### **7.16. Материально-техническая база**

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

Реализация ППСЗ обеспечивает:

-выполнение студентами практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

-освоение студентами профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в зависимости от специфики вида деятельности.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Материально-техническая база специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» размещена в 7 кабинетах и 2 лабораториях, некоторые кабинеты и лаборатории объединены в комплексные по родственным дисциплинам и МДК профессионального цикла.

Объединены в одну лабораторию «Информационных технологий в профессиональной деятельности» и «Учебная бухгалтерия». Лаборатория оснащена компьютерами, калькуляторами, профессиональными программами «1С: Предприятие», укомплектована бланками учетной и налоговой документации, а также нормативными документами по бухгалтерскому, налоговому и трудовому законодательству.

Кабинеты закреплены за преподавателями дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла. Преподаватели планируют и осуществляют их тематическое и эстетическое оформление.

Эстетическое оформление кабинетов удовлетворительное, в кабинетах имеется все необходимое для проведения теоретических занятий.

Для проведения практических занятий в кабинетах достаточно наглядных пособий и раздаточного материала. Пополнение материально-технической базы кабинетов осуществляется за счет средств учредителя, спонсорской помощи базовых предприятий города и Республики, а также за счет реальных курсовых работ.

Перечень кабинетов, лабораторий, и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ОПОП.

<b>№</b>	<b>Наименование кабинетов</b>
217	Русского языка и культуры речи
200	Иностранного языка
221	Финансы, денежное обращение ,кредит
216	Социально-экономических дисциплин
208	Стандартизации СВТ. Инженерная графика
205	Экологии и безопасности жизнедеятельности
220	Лаборатория компьютерной обработки экономической информации
201	Лаборатория электротехники, электроники, электротехнических измерений
219	Документационного обеспечения управления
223	Библиотека,
222	Учебная бухгалтерия

**Спортивный комплекс:**

1. Спортивный зал;
2. Открытый стадион широкого профиля;

**ЗАЛЫ:**

1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

## **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **8.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Формами контроля знаний студентов и оценки качества их подготовки по циклам дисциплин являются экзамены, зачёты, дифференцированные зачёты, курсовые работы.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущую, промежуточную и итоговую государственную аттестации.

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.



## 8.2 Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям

<i>Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС</i>	<i>Наименование циклов, разделов и программ</i>
<i>ПМ. 00 Профессиональные модули</i>	
<i>ПМ. 01</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</i>
<i>ПМ.02</i>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</i>
<i>ПМ. 03</i>	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</i>
<i>ПМ.04.</i>	<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности.</i>
<i>ПМ.05</i>	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>

## 8.3 Требования к выпускным квалификационным работам

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по образовательным программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке Государственной политики и нормативно-правовом урегулировании в сфере образования, определенного в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012г.№273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично выпускником под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями цикловой комиссии экономических дисциплин с учётом заявок предприятий (организаций) и утверждается на заседании цикловой комиссии.

Основные требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы отражены в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы, разработанных преподавателями цикловой комиссии экономических дисциплин.

#### **8.4 Организация итоговой государственной аттестации выпускников**

Организация Государственной аттестации (ГТА) выпускников проводится в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», (ред. от 31.01.2014 г.);

2. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы и включает:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематику дипломных работ;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании принимается Государственной экзаменационной комиссией.

## Приложения

1. Учебный план по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (форма обучения - очная).
2. Учебный план по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (форма обучения – заочная).
3. Календарный учебный график
4. Рабочая программа дисциплины Основы философии
5. Рабочая программа дисциплины История
6. Рабочая программа дисциплины Иностранный язык
7. Рабочая программа дисциплины Физическая культура
8. Рабочая программа дисциплины Математика
9. Рабочая программа дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности
10. Рабочая программа дисциплины Безопасность жизнедеятельности
11. Рабочая программа дисциплины Основы бухгалтерского учета
12. Рабочая программа дисциплины Документационное обеспечение управления
13. Рабочая программа дисциплины Менеджмент
14. Рабочая программа дисциплины Экономика организации
15. Рабочая программа дисциплины Статистика
16. Рабочая программа дисциплины Правовое обеспечение в профессиональной деятельности
17. Рабочая программа дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит
18. Рабочая программа дисциплины Налоги и налогообложение
19. Рабочая программа дисциплины Аудит
20. Рабочая программа дисциплины Основы экономического анализа
21. Рабочая программа дисциплины Практикум по бухгалтерскому учету
22. Рабочая программа профессионального модуля  
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
23. Рабочая программа профессионального модуля  
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
24. Рабочая программа профессионального модуля  
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
25. Рабочая программа профессионального модуля  
Составление и использование бухгалтерской отчетности.
26. Рабочая программа профессионального модуля  
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

27. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)
28. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)
29. Программа итоговой аттестации
30. Комплект контрольно – оценочных средств по ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
31. Комплект контрольно – оценочных средств по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
32. Комплект контрольно – оценочных средств по ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
33. Комплект контрольно – оценочных средств по ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
34. Комплект контрольно – оценочных средств по ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
35. Комплект контрольно – оценочных средств по ОУД дисциплинам
36. Комплект контрольно – оценочных средств по ОГСЭ дисциплинам
37. Комплект контрольно – оценочных средств по ЕН дисциплинам
38. Комплект контрольно – оценочных средств по ОП дисциплинам