Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«БЕЛОЯРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Л.В. Гапончикова
«____» _____ 2023 г.
Приказ от 25.04.2023 № 87

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднего профессионального образования

по программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация:
бухгалтер

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

На базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

Белоярский, 2023

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г.(ред. 01.09.2022г), зарегистрированного в Минюсте РФ 26.02.2018 г. рег.№ 50137.

Основная образовательная программа принята педагогическим советом Протокол № 2 от 25.04.2023

Организация – разработчик: БУ «Белоярский политехнический колледж»

Разработчики:

Шевченко И.В., преподаватель, председатель методического объединения
Савосько Т.Н., преподаватель
Джабасова Н.В., преподаватель, председатель методического объединения
Савосько И.Н., преподаватель
Захарова Ю.Н., преподаватель
Лукина Е.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.1.	Общие положения	4
1.2.	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	4
1.3.	Нормативный срок освоения программы	5
1.4.	Общая характеристика ОПОП СПО	5
1.4.1.	Область и объекты профессиональной деятельности	7
1.4.2.	Виды профессиональной деятельности и компетенции	8
1.4.3.	Специальные требования	25
2.	ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	25
2.1.	Календарный учебный график	25
2.2.	Учебный план	25
2.3.	Организация учебного процесса	26
2.4.	Порядок и особенности проведения практик	27
3.	СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	28
3.1	Общеобразовательная подготовка	28
3.2	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	32
3.3	Математический и общий естественно-научный цикл	36
3.4	Профессиональный цикл	37
4.	ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	60
4.1.	Кадровое обеспечение учебного процесса	60
4.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	67
4.3.	Материально-техническое обеспечение учебного процесса	68
5.	ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	68
6.	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	71
6.1.	Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации	71
6.2.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	72
7.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	73

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 74
ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) БУ «Белоярский политехнический колледж» представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ОПОП включает в себя следующие компоненты и характеристики: направление, профиль подготовки и квалификацию выпускника, цель ОПОП, требования к выпускникам (требования к результатам освоения программы), требования к абитуриентам, сроки освоения и трудоемкость ООП, документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, в том числе учебные планы, программы учебных дисциплин и (или) модулей, практик, графики учебного процесса, ресурсное обеспечение ОПОП (кадровое, материально-техническое обеспечение), учебно-методическое, информационное обеспечение ОПОП, описание образовательных технологий, применяемых при реализации ОПОП, характеристику социокультурной среды, обеспечивающей формирование и развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся, а также описание системы оценки качества подготовки обучающихся и выпускников, материалы и результаты внешней оценки качества реализации ОПОП, учебно-методические комплексы, фонды оценочных средств.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников БУ «Белоярский политехнический колледж».

1.2.Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки основной образовательной программы (далее – программа) составляют:

1.Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (принят Государственной Думой 21 декабря 2012 г., одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 г.).

2.Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2007 г. № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования».

3. . Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г., зарегистрированного в Минюсте РФ 26.02.2018 г. рег.№ 50137.

4. Федеральный закон от 02.05.2015 N 122-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона "Об образовании в Российской

Федерации"

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «12» апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессионального стандарта»

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении Профессионального стандарта Бухгалтер»

7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, зарегистрированный в Минюсте РФ 30 июня 2013 г. № 29200. (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580)

8. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291, зарегистрированное в Минюсте России 14 июня 2013 г. № 28785.

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, зарегистрированным в Минюсте России 1 ноября 2013 г. № 30306 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74)

10. Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199, зарегистрированный в Минюсте России 26 декабря 2013 г. № 30861. (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.05.2014 N 518)

11. Разъяснениями ФИРО По реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования. Протокол № 1 от 10 апреля 2014 г. научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО»

12. 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 Письмо Минобрнауки от 17.03.2015 № 06-259

13. Устав БУ «Белоярский политехнический колледж»

1.3 Нормативный срок освоения программы

Срок освоения ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет базовой подготовки при очной форме получения образования составляют на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев

1.4 Общая характеристика ОПОП СПОЦель (миссия) ОПОП СПО

Цель (миссия) ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит в способности:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественно-научные знания, востребованные обществом;
- создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.
- **Создать условия для формирования у выпускников способности** формировать документированную систематизированную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений **(в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер»)**

Трудоемкость ОПОП

Трудоемкость ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения составляет 4428 часов, и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практику для получения первичных профессиональных навыков 3 недели, практику по профилю специальности 6 недель, производственную (квалификационную практику) 4 недели, промежуточную аттестацию 3 недели, подготовку выпускной квалификационной работы 4 недели, государственную аттестацию 2 недели, и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Особенности профессиональной образовательной программы:

При разработке ОПОП учтены требования федерального государственно образовательного стандарта по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессионального стандарта Бухгалтер, регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда **и** в соответствии с требованиями профессионального стандарта колледж включает в основную профессиональную образовательную программу вариативные модули по должности 23369 Кассир, Проектирование и продвижение бизнес-проектов, Применение информационных технологии в профессиональной деятельности. Предлагаются курсы по выбору «1С:Бухгалтерия», «1С: Предприятие 8. Управление торговлей. Основные принципы работы с программой», «Система «Контур-Экстерн», «Веб – сервис для предпринимателей и бухгалтеров «Бухгалтерия» которые позволяют углубить знания студентов в соответствии с требованиями профессионального стандарта Бухгалтер и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятии максимально активизируют познавательную деятельность

студентов. Для этого проводятся лекции вдвоем, лекции – парадоксы, проблемные лекции и семинары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются и утверждаются методическим советом БУ БПК. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений города Белоярский, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых проектов по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как эмпатия, толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические конференции, Дни здоровья, конкурсы непрофессионального студенческого творчества и др.

Востребованность выпускников

Широкая подготовка по экономике и бухгалтерскому учету позволяет бухгалтерам работать в любых организациях, финансовых отделах промышленных предприятий, банках, страховых организациях.

Бухгалтеры по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в организациях «Сбербанк РФ», ВТБ-банк, «Газпром трансгаз Югорск», Казымское ЛПУ МГ, УМП «Городской центр торговли», Страховыекомпании, с которыми заключены договора о сотрудничестве.

Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании или о среднем общем образовании.

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ПС Бухгалтер

ОПОП ориентирована на реализацию следующих принципов:

- деятельностный и практико-ориентированный характер обучения в процессе освоенияосновной образовательной программы;
- приоритет самостоятельной деятельности обучающихся;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- связь теоретической и практической подготовки;
- ориентация на формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений как в типичных, так и нетрадиционных ситуациях.

1.4.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессионально деятельности выпускников:

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

1.4.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Обучающийся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) готовится к следующим видам деятельности:

ФГОС Экономика и бухгалтерский учет	ПС Бухгалтер
Виды профессиональной деятельности ВПД (формулировки совпадают с ПМ)	**Обобщенные трудовые функции ОТФ**
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	А. Ведение бухгалтерского учета
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.	В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.	
ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»	

В результате анализа и сопоставления требований ФГОС и профессионального стандарта был определен перечень вариативных результатов обучения (компетенций, знаний, умений и практического опыта), целесообразных для включения в

образовательную программу, а также перечень дидактических единиц, ориентированных на получение этих дополнительных к требованиям ФГОС результатов обучения.

Анализ ВПД (ФГОС) и ОТФ (ПС) структуры профессиональных компетенций по составу знаний, умений, практического опыта, показ**ал** достаточно полное соответствие **трудовых функций и профессиональных компетенций, подлежащих формированию.**

Профессиональные компетенции (ПК)	Трудовые функции (ТФ)
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.	ТФ.А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ.А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ.А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности ТФ В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ТФ В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
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. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

В процессе освоения компетенций, регламентированных ФГОС и соответствующих трудовых функций профессионального стандарта «Бухгалтер», обучающиеся поэтапно приобретают необходимые знания, умения и практический опыт, формируют результаты обучения. Требования ФГОС регламентируют инвариантную составляющую результатов обучения. Вариативную составляющую определяют дополнительные к этим требованиям ФГОС требования профессионального стандарта.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции Дескрипторные характеристики компетенции (знания, умения, трудовые действия из ПС Бухгалтер, дополняющие профессиональные компетенции ФГОС Экономика и бухгалтерский учет)
Общие компетенции		
ОК-1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	**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; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; **уметь** ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
ОК-2	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	**знать** деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления; 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; 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; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; **уметь** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию

ОК-3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	**знать** сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; 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; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; **уметь** определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации
ОК-4	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	**знать** лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; **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; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте

ОК-5	владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	**знать** основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; 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; **уметь** использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистиче ских показателей и формулировать основные выводы
ОК-6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	**знать** сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной ст руктуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; 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; **уметь** использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала
ОК-7	брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результат выполнения заданий	**знать** методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; **уметь** принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
ОК-8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	**знать** назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; **уметь** применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

ОК-9	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	**знать** нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетно сти; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; историю бухгалтерского учета; основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; **уметь** применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации
Профессиональные компетенции (ПК.0П)/Трудовые функции (ТФ П/0П.5)		
ПМ.00 Профессиональные модули		
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		

ПК-1.1	обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**знать** основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; **знать (вариативная составляющая)** - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле,Общероссийский классификатор управленческой документации (из ТФ А/01.5); - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов (из ТФ А/01.5); - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни(из ТФ А/01.5); **уметь** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать необходимые нормативно-правовые документы; **уметь (вариативная составляющая)** - владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов (из ТФ А/01.5) - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до

ПК-1.2	разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетовбухгалтерского учета организации	**знать** 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; **уметь** 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 деятельно сти; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; **иметь практический опыт** разработки рабочего плана счетов
ПК-1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежныеи кассовые документы	**знать** 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; **уметь** 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; **иметь практический опыт** ведения бухгалтерского учета денежных средств **иметь практический опыт (вариативная составляющая)** - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей (изТФ А/02.5)

ПК-1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**знать** 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 траиспортно-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; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; основные понятия автоматизированной обработки информации; **уметь** проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; **иметь практический опыт** ведения бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02 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	**знать** учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; **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; **иметь практический опыт** ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества
ПК-2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	**знать** 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; стили управления, коммуникации, принципы делового общения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; **уметь** 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; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; **иметь практический опыт** проведения работ по инвентаризации имущества

ПК-2.3	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**знать** 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; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; **уметь** 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; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; **иметь практический опыт** проведения работ по инвентаризации имущества
ПК-2.4	отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**знать** 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; **уметь** 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; **иметь практический опыт** отражения в бухгалтерском учете зачет и списания недостач

ПК-2.5	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**знать** процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); **уметь** составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); **иметь практический опыт** проведения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации **иметь практический опыт (вариативная составляющая)** - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта (из ТФ А/01.5)
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК-3.1	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**знать** 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»; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; **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»; понимать сущность и порядок расчетов налогов; **иметь практический опыт** отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления 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	**знать** 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; **уметь** 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; **иметь практический опыт** оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет
ПК-3.3	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	**знать** 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; **уметь** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; **иметь практический опыт** отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления 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	**знать** порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; **уметь** заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО(Общероссийский классификатор административно территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; **иметь практический опыт** оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды
ПМ.04 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	**знать** определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; **уметь** отражать нарастающим итогом на счет ах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; **уметь (вариативная составляющая)** - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (из ТФ А/03.5) - готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета (из ТФ А/03.5) **иметь практический опыт** составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации **иметь практический опыт (вариативная составляющая)** - систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период (из ТФ А/03.5)

ПК-4.2	составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	**знать** требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы бухгалтерского учета требования к составлению и оформлению документов; **уметь** закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; использовать формы и счета бухгалтерского учета; использовать унифицированные формы документов; **иметь практический опыт** участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности **иметь практический опыт (вариативная составляющая)** - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах(из ТФ В/01.6) ; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив(из ТФ В/01.6)
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	***знать*** формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; ***уметь*** устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ***иметь практический опыт*** составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; **иметь практический опыт (вариативная составляющая)** - подготовки пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок (из ТФ А/03.5)

ПК-4.4	проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положениио рганизации, ее платеж е способности и доходности	**знать** основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; 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; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; **знать (вариативная составляющая)** - методы финансового анализа и финансовых вычислений. (из ТФ B/01.6) **уметь** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; 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; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; **уметь (вариативная составляющая)** - владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем. (из ТФ B/01.6) - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта (из ТФ B/ 01.6) - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидно сть и платеже спо собно сть, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта (из ТФ B/05.6) - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта. (из ТФ B/05.6)

ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»		
ПК5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	**Знать:** - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовыхопераций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; **уметь** - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - и делать соответствующие записи в кассовой книге; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда. Иметь практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»
ПК5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	Знать: - порядок ведения кассовой книги; уметь. - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; Иметь практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»

ПК5.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	знать: - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; трудовое законодательство и правила охраны труда. уметь - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте Иметь практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»
ПМ.06 Организации и осуществления предпринимательской деятельности в сфере сервиса(вариативная составляющая)		
ПК 6.1.	Разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	**Знать (вариативная составляющая):** - структуру и функции бизнес-планов; - требования инвесторов к разработке бизнес-планов; - методику бизнес-планирования **Уметь (вариативная составляющая):** - составлять бизнес-планы на краткосрочную и долгосрочную перспективу; - использовать вычислительную технику для обработки плановой информации
ПК 6.2.	Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	**Должен знать (вариативная составляющая):** правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования; - нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов предпринимательства; - порядок лицензирования отдельных видов деятельности; **Уметь (вариативная составляющая):** формировать пакет документов для регистрации субъектов предпринимательства
ПК 6.3.	Выполнять работу по подготовке документации для регистрации и осуществления предпринимательской деятельности	**Знать (вариативная составляющая):** правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования; - нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов предпринимательства; - порядок лицензирования отдельных видов деятельности; **Уметь (вариативная составляющая):** формировать пакет документов для регистрации субъектов предпринимательства;

ПК 6.4.	Осуществлять работу по подготовке и проведению деловых встреч, приемов и презентаций, деловых поездокруководителя и других сотрудников, вести прием посетителей	**Знать (вариативная составляющая):** основы организации и качества подготовки деловых встреч, приемов и пр.; - организацию работы офиса руководителя; - техники эффективного межличностного общения; **Уметь (вариативная составляющая):** -организовывать процесс приемов и презентаций, деловых поездок руководителя и других сотрудников,обслуживания клиентов; -анализировать конфликтные ситуации и применяет конструктивные способы разрешения конфликтов; проводить согласование проектов и подписания конечных вариантов документов. **иметь практический опыт (вариативная составляющая):** координации работы офиса
ПК 6.5.	Подготавливать документацию для проведения деловых встреч, приемов, презентаций	**Знать (вариативная составляющая):** - организацию работы с документами; - обработку входящих, исходящих и внутренних документов; **Уметь (вариативная составляющая):** -организовывать хранение документов с исключением вероятности их утери; -проводить согласование проектов и подписания конечных вариантов документов **иметь практический опыт (вариативная составляющая):** координации работы офиса.
ПК 6.6.	Проводить анализ состояния рынка кредитных ресурсов и ценных бумаг в целях эффективного размещения свободных финансовых средств и обеспечения финансовой устойчивости предприятия.	**Знать (вариативная составляющая):** **к**лассификацию предпринимательских рисков; - методы управления предпринимательскими рисками; - методы оценки эффективности инвестиционных проектов; - порядок расчетов с использованием простых и сложных процентов; - основные инструменты фондового рынка. **Уметь (вариативная составляющая):** формировать пакет документов для регистрации субъектов предпринимательства;
ПК 6.7.	Оценивать работу по привлечению заемных и использованию собственных денежных средств для осуществления финансовых операций (кредитование, инвестирование финансовых ресурсов в ценные бумаги, размещение денежных средств на банковские депозиты и др.), обеспечивать правильность их осуществления.	**Знать (вариативная составляющая):** **к**лассификацию предпринимательских рисков; - методы управления предпринимательскими рисками; - методы оценки эффективности инвестиционных проектов; - порядок расчетов с использованием простых и сложных процентов; - основные инструменты фондового рынка. **Уметь (вариативная составляющая):** рассчитывать по принятой методике показатели доходности финансовых операций; - на основании финансовых расчетов осуществлять выбор направлений инвестирования денежных средств. **уметь (вариативная составляющая из ПС)** -владеть методами финансовых вычислений (из ТФ В/05.6) **иметь практический опыт** организации и осуществления предпринимательской деятельности в сфере сервиса
ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПАКЕТА ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ** (На основе Профессионального стандарта Бухгалтер из ТФ А/02.5-ТФ А/03.5, ТФ В/01.6 – ТФ В/03.6, ТФ А/02.5-ТФ А/03.5, ТФ В/01.6 – ТФ В/03.6)		

ПК 07.01	**Обрабатывать экономическую информацию с помощью вычислительной техники с использованием готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ**	**Знать (вариативная составляющая):** -назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; -основные конструктивные элементы средств вычислительной техники; -периферийные устройства вычислительной техники; нестандартные периферийные устройства **уметь (вариативная составляющая):** -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; -использовать автоматизированные системы бухгалтерского учёта; -применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; **иметь практический опыт (вариативная составляющая):** использования современного технического и программного обеспечения в профессиональной деятельности
ПК 07.02	**Осуществлять формирование, ведение и хранение базы данных бухгалтерской информации, комплектование справочной и нормативной информации, используемой при обработке данных**	**Знать (вариативная составляющая):** -назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; -основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. -принципы защиты информации от несанкционированного доступа; -правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; -основные понятия автоматизированной обработки информации; -направления автоматизации бухгалтерской деятельности; **Уметь (вариативная составляющая)** -выбирать рациональную конфигурацию оборудования в соответствии с решаемой задачей; -определять совместимость аппаратного и программного обеспечения; **иметь практический опыт (вариативная составляющая):** использования современного технического и программного обеспечения в профессиональной деятельности
Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями		
ПК 08.01.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	**Знать :** -документы, регламентирующие применение ККТ; -правила расчетов и обслуживания покупателей; -типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; -классификацию устройства ККТ; -основные режимы ККТ; -особенности технического обслуживания ККТ; **уметь:** -осуществлять подготовку ККТ различных видов; -работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах -POS терминалах), фискальных регистраторах; -устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; **иметь практический опыт:**эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

ПК 08.02.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	**знать:** признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; **уметь:** -распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; -
ПК 08.03.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки,наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	**знать:** признаки качества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги **уметь:** - проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 08.04.	Оформлять документы по кассовым операциям	**знать:** - порядок оформления документов по кассовым операциям; **уметь:** -осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
ПК 08.05.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	**знать:** -правила контроля сохранности ТМЦ **уметь:** -осуществлять контроль ТМЦ

Указанная вариативная составляющая результатов обучения осваивается посредством изучения следуюших обязательных профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

ПМ.06 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере сервиса,

а также вариативного профессионального модуля:

ПМ.07 Применение информационных технологий в профессиональной деятельности

1.4.3 Специальные требования

Наименование присваиваемых квалификаций (профессий по Общероссийскому классификатору профессий, рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 01-94):

В рамках основной образовательной программы, студенты осваивают профессию 23369 «Кассир», с получением 3 разряда.

2.ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с п. 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762, зарегистрированный в Минюсте РФ 21 сентября 2022 г. N 70167 и ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП включает: 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.

2.1 Календарный учебный график

Последовательность реализации ОПОП СПО специальности Экономика и бухгалтерский учет по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в Приложении 1.

2.2 Учебный план

Учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – учебный план) регламентирует порядок реализации ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частьюОПОП. Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ОПОП:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по полугодиям;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

виды учебных занятий;

распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения;

объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

См. Приложение 2.

Учебный план СПО специальности включает все дисциплины, изучаемые обязательно и последовательно и предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть основной образовательной программы по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30 %) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

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

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

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Максимальный объем учебной нагрузки соответствует ФГОС СПО и равен 36 часам в неделю, включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы.

Максимальный объем аудиторных занятий составляет 36 часов. При этом занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам проводятся сверх вышеуказанного норматива, но при условии, что общая учебная нагрузка студентов не превышает 54 часа в неделю. Среднее количество аудиторных занятий – 36 часов в неделю. Нагрузка в рамках практики (для получения первичных профессиональных навыков, по профилю специальности и производственной) составляет 14 недель в течение всего срока обучения. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, семинарские, практические виды занятий. Внеаудиторная нагрузка предполагает выполнение студентами курсовых проектов, рефератов, расчетных заданий, а также подготовку к экзаменам. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых, междисциплинарных проектов, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки экономической информации, чтопозволяет сформировать профессиональные качества.

2.3 Организация учебного процесса

Учебный год в колледже, в соответствии с учебным календарным графиком, начинается 1 сентября.

Максимальная учебная недельная нагрузка обучающихся включает все видыобязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы составляет – не более 36 часов в неделю. Продолжительность учебной недели составляет 6 дней.

Продолжительность учебного занятия 45 минут. Освоение учебных дисциплин (УД) и междисциплинарных курсов (МДК) может проводиться спаренными уроками (90 минут) с перерывом не менее 10 минут между парами. При проведении лабораторных работ на одну работу отводятся не менее двух академических часов, продолжительность лабораторно-практических занятий МДК в профессиональных модулях – до 6 учебных часов согласно программе модуля.

Во время учебного дня устанавливается перерыв для приема пищи продолжительностью 20 минут.

При получении обучающимися среднего общего образования в состав учебного плана входит общеобразовательный цикл.

Часы на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла распределены на основе Рекомендаций Минобрнауки России. Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов (приказ Минобрнауки России от 20.09.2008 г. №241). Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин:

«Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

2.4 Порядок и особенности проведения практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) раздел основной образовательной программы СПО «Производственные практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Подготовка бухгалтера по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение практической деятельности предприятий, организаций и учреждений, для чего предусмотрено три практики:

– учебная практика (продолжительность 6 недель, 216 часов);

– производственная практика по профилю специальности (продолжительность 4 недели, 144 часа);

– производственная практика (преддипломная) (продолжительность 4 недели, 144 часа).

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решенияобучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по трехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области организаций и техники бухгалтерского учета, составления отчетности, знакомство с основами налогообложения на предприятии (в организации) для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализа производственной, хозяйственной и финансовой деятельности.

База ознакомительно-производственной практики – промышленные предприятия, строительные, торговые, транспортные организации, сельскохозяйственные предприятия.

Цель производственной практики по профилю специальности - овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Цель производственной (преддипломной) практики - закрепление теоретических знаний, полученных студентами третьего курса в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе. Задачами производственной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Базами производственных практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии

коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

Студенты проходят практику по направлению Колледжа на основе договоров с предприятиями, организациями, кредитными и страховыми организациями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Общеобразовательная подготовка

Общеобразовательный цикл основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определен с учетом социально-экономического профиля в соответствии с Разъяснениями ФИРО По реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования. Протокол № 1 от 10 апреля 2014 г. научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО»

В образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, знания и умения обучающихся, полученные в ходе общеобразовательной подготовки, углубляются и расширяются при изучении дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов профессиональной образовательной программы.

Дисциплина	Знания, умения, навыки
Базовая составляющая	
Русский язык	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **воспитание** формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения; **дальнейшее развитие и совершенствование** способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков; **освоение знаний** о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения; **овладение умениями** опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения; **применение** полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Литература	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **освоение** знаний о современном состоянии развития литературы и методах литературы как науки; **знакомство** с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими определяющее влияние на развитие мировой литературы и культуры; **овладение** умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы; **развитие** интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации; **воспитание** убежденности в возможности познания законов развития общества и использования достижений русской литературы для развития цивилизации и повышения качества жизни; **применение** знаний по литературе в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.
Иностранный язык	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной): **речевая компетенция** – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение; **языковая компетенция** – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях; **социокультурная компетенция** – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка; **компенсаторная компетенция** – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации; **учебно-познавательная компетенция** – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания; **развитие и воспитание** способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.
История	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **воспитание** гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин; **развитие** способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами; **освоение** систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе; **овладение** умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации; **формирование** исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

Обществознание	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **развитие** личности в период ранней юности, ее духовно-нравственной и политической культуры, социального поведения, основанного на уважении принятых в обществе норм, способности к личному самоопределению и самореализации; **воспитание** гражданской ответственности, национальной идентичности, толерантности, приверженности гуманистическим и демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации; **овладение** системой знаний об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина; **овладение** умением получать и осмысливать социальную информацию, освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни гражданского общества и государства; **формирование** опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных задач в области социальных отношений; гражданской и общественной деятельности, межличностных отношений, отношений между людьми различных национальностей и вероисповеданий, в семейно-бытовой сфере; для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными законом.
Естествознание	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **освоение** знаний о современной естественно-научной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий; **овладение** умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации естественно-научного и специального (профессионально значимого) содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы; **развитие** интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественно-научной информации; **воспитание** убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни; **применение** естественно-научных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.
География	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **освоение** системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях, географических аспектов глобальных проблем человечества и путях их решения, методах изучения географического пространства, разнообразии его объектов и процессов; **овладение** умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира, его регионов и крупнейших стран; **воспитание** патриотизма, уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей среде; **использование** в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; **нахождение и применение** географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития; **понимание** географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций, простого общения.

Физкультура	программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **развитие** физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья; **формирование** устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью; **овладение** технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта; **овладение** системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья; **освоение** системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций; **приобретение** компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.
Основы безопасности жизнедеятельности	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **освоение** знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства; **воспитание** ценностного отношения к здоровью и человеческой жизни; чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике, патриотизма и долга по защите Отечества; **развитие** черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы; бдительности по предотвращению актов терроризма; потребности ведения здорового образа жизни; **овладение** умениями оценивать ситуации, опасные для жизни и здоровья; действовать в чрезвычайных ситуациях; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.
Математика	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **формирование** представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; **развитие** логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования; **овладение** математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки; **воспитание** средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.
Информатика и ИКТ	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **освоение** системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах; **овладение** умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин; **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов; **воспитание** ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; **приобретение** опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

Право	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **формирование** правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; **воспитание** гражданской ответственности и чувства собственного достоинства; дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам, правопорядку; **освоение** знаний об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции; **овладение** умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; **решения** практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе; **формирование** способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом.
Экономика	Программа ориентирована на достижение следующих **целей**: **освоение** основных знаний об экономической деятельности людей, экономике России; **развитие** экономического мышления, потребности в получении экономических знаний; **воспитание** ответственности за экономические решения, уважения к труду и предпринимательской деятельности; **овладение** умением подходить к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения, используя различные источники информации; **формирование** готовности использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и траектории дальнейшего образования.

3.2 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при освоении специальностей СПО технического, социально-экономического и гуманитарного профилей.

Программа является репродуктивной.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

целью дисциплины «Основы философии» является формирование у студентов представления о философии как специфической области знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации.

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная нагрузка	48
Самостоятельная работа обучающихся	24

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.02 История

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Программа является *репродуктивной.*

Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения 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 ключевых регионов мира на рубеже XX — начала XIXвв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX — начала XIXвв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и 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 дисциплины обучающийся должен **иметь опыт**:

- толерантного отношения к представителям других культур;

- определения собственной позиции по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная нагрузка	48
Самостоятельная работа обучающихся	24

Вид промежуточной аттестации – зачет

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, входящим в состав укрупненной группы профессий 080000 Экономика и управление, по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

При получении специальностей СПО технического, естественнонаучного и социально-экономического профилей обучающиеся изучают английский язык как базовый учебный предмет.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО и при освоении специальностей СПО социально-экономического профиля Программа является модернизированной

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в ***общий гуманитарный и социально-экономический цикл***.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является единой для всех форм обучения.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является общей гуманитарной дисциплиной, формирующей знания и умения выпускника.

Целью дисциплины «Иностранный язык» является освоение программного материала, который должен способствовать развитию у студентов навыков применения как собственно английского языка, так и его профессиональной терминологии в сфере экономики и управления.

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык» сформулированы в виде перечня знаний и умений.

В результате изучения учебной дисциплины **студент должен знать**:

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

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные

темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополняя словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен приобрести **навыки в видах деятельности:**

аудирование

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов на темы, предлагаемые в рамках курса;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

чтение

- читать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/ странах изучаемого языка;
- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	177
Обязательная аудиторная нагрузка	118
Самостоятельная работа обучающихся	59

Вид промежуточной аттестации – зачет в 4, дифференцированный зачет в 6 семестре

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

Область применения программы

В программе учебный материал представлен в форме развития основных физических качеств (силовые качества, скоростно-силивые качества, быстрота, выносливость).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при освоении **специальностей СПО социально-гуманитарного профиля**

Программа является репродуктивной.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный цикл. Направлена на всестороннее развитие личности студента, формирование устойчивой мотивации и потребности к здоровому образу жизни, физическому совершенствованию, приобретению знаний и умений по использованию средств и методов физической культуры для повышения умственной и физической работоспособности в трудовой деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Целью физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Для достижения поставленной цели предусматривается решение оздоровительных, образовательных и воспитательных задач.

В результате изучения учебной дисциплины **студент должен знать**:

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

В результате изучения учебной дисциплины **студент должен уметь:**

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

Учебная дисциплина решает следующие задачи

Оздоровительные задачи - укрепление здоровья, улучшение физического и психического состояния, коррекция телосложения. Результатом решения этой задачи должно стать улучшение физического развития студентов.

Образовательные задачи - формирование двигательных умений и навыков, приобретение знаний научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни, обеспечение необходимого уровня физической и психической подготовленности студентов для обеспечения жизнедеятельности, овладение умениями по самоконтролю в процессе занятий физической культурой, самоопределение в физической культуре,

Воспитательные задачи - формирование потребностей в физическом самосовершенствовании и подготовке к профессиональной деятельности, формирование привычки к здоровому образу жизни, воспитание физических и волевых качеств, содействие эстетическому воспитанию и нравственном) поведению. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 2, ОК 6, ОК 8) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	177
Обязательная аудиторная нагрузка	118
Самостоятельная работа обучающихся	59

Вид промежуточной аттестации – зачет в 4 и дифференцированный зачет в 6 семестре.

3.3 Математический и общий естественнонаучный цикл

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.01 «Математика»

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина входит в раздел ЕН 00 «Математический и общий естественнонаучный» цикл по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина является практико-ориентированной. Компетентности, сформированные в результате освоения программы необходимы при изучении профессиональных модулей.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в средней общеобразовательной школе.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 2,4,5,8) и профессиональных (ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК4.1 – 4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	111
Обязательная аудиторная нагрузка	74
Самостоятельная работа обучающихся	37

Вид промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

Место дисциплины в структуре ОПОП

Программа определяет специфику использования учебной дисциплины в основном и дополнительном профессиональном образовании естественнонаучного профиля.

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;
- 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 – 4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	76
Обязательная аудиторная нагрузка	52
Самостоятельная работа обучающихся	24

Вид промежуточной аттестации – зачет.

3.4. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.01 Экономика организации

Область применения программы

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

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;

- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 2.2 – 2.4, ПК 4.1 – 4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	87
Обязательная аудиторная нагрузка	58
Самостоятельная работа обучающихся	29

Вид промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.02 Статистика

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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 расчеты 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 учета;
- основные способы сбора, обработки анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 5.1) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	51

Обязательная аудиторная нагрузка	34
Самостоятельная работа обучающихся	17

Вид промежуточной аттестации – зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.03 Менеджмент

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 2.2-2.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	**Объем**
Максимальная учебная нагрузка	56
Обязательная аудиторная нагрузка	37
Самостоятельная работа обучающихся	19

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.04 Документационное обеспечение управления

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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 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;

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	48
Обязательная аудиторная нагрузка	32
Самостоятельная работа обучающихся	16

Вид промежуточной аттестации – зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	78
Обязательная аудиторная нагрузка	52
Самостоятельная работа обучающихся	26

Вид промежуточной аттестации – зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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;
- 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.

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;
- 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 2-6) и профессиональных (ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	84
Обязательная аудиторная нагрузка	56
Самостоятельная работа обучающихся	28

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.07 Налоги и налогообложение

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 2-5) и профессиональных (ПК 3.1-3.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	98
Обязательная аудиторная нагрузка	65
Самостоятельная работа обучающихся	33

Вид промежуточной аттестации – зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.08 Основы бухгалтерского учета

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	87
Обязательная аудиторная нагрузка	58
Самостоятельная работа обучающихся	29

Вид промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.09 Аудит

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	51
Обязательная аудиторная нагрузка	34
Самостоятельная работа обучающихся	17

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	100
Обязательная аудиторная нагрузка	68
Самостоятельная работа обучающихся	32

Вид промежуточной аттестации – зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.11 Основы экономической теории

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Место изучения дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

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 учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях

знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- 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 экономической реформы в России

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.3, ПК 2.2,2.4, ПК 4.1, 4.4, ПК 5.1, 5.5) компетенций.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	84
Обязательная аудиторная нагрузка	56
Самостоятельная работа обучающихся	28

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации относится к профессиональному циклу. Включает в себя МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности: Учет денежных средств. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет затрат на производство и калькулирование продукции. Учет готовой продукции и ее реализации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

- ***иметь практический опыт***: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

иметь практический опыт (варитативная составляющая)

- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой (из ТФ А/01.5)
- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей(из ТФ А/02.5)

демонстрировать умения:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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

уметь (вариативная составляющая)

- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов (из ТФ А/01.5)
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив (из ТФ А/01.5)

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

знать (вариативная составляющая)

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (из ТФ А/01.5);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов (из ТФ А/01.5);
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни(из ТФ А/01.5).

Содержание обучения профессионального модуля:

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

УП.01 Учебная практика.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	162
Обязательная аудиторная нагрузка	108
Самостоятельная работа обучающихся	54
Учебная практика	72

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.01.01 – экзамен,

по УП.01 – дифференцированный зачет

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

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

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Ведение*

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

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Включает в себя МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен ***иметь практический опыт:***

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

практический опыт (вариативная составляющая):

- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта (из ТФ А/01.5)

демонстрировать умения:

- 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 квзысканию 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)

знать:

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- 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;

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

Содержание обучения профессионального модуля:

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

УП.02 Учебная практика.

ПП.02 Производственная практика

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	438
Обязательная аудиторная нагрузка	292
Самостоятельная работа обучающихся	146
Учебная практика	36
Производственная практика	72

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.02.01 и МДК 02.02 – комплексный экзамен,

по ПП.02 – дифференцированный зачет

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Включает в себя МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен ***иметь практический опыт:***

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

демонстрировать умения:

- 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;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно- территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

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;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовымбанковским операциям с использованием выписок банка

Содержание обучения профессионального модуля:

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПП.03 Производственная практика

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	128
Обязательная аудиторная нагрузка	85
Самостоятельная работа обучающихся	43
Производственная практика	18

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.03.01 – экзамен,

по ПП.03 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Составление и использование бухгалтерской отчетности*

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.04 ***Составление и использование бухгалтерской отчетности***. Включает в себя МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности. МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт

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

иметь практический опыт (вариативная составляющая)

- систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период (из ТФ А/03.5);
- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах(из ТФ В/01.6);
- обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив(из ТФ В/01.6);
- подготовки пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок (из ТФ А/03.5);
- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета (из ТФ А/03.5).

знать:

- определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период;
- требования к бухгалтерской отчётности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчётности;
- методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчётности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм 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 приёмы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

знать (вариативная составляющая)

- методы финансового анализа и финансовых вычислений. (из ТФ B/01.6)

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

уметь (вариативная составляющая)

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (из ТФ А/03.5)
- готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета (из ТФ А/03.5)
- владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем. (из ТФ В/01.6)
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта (из ТФ В/01.6)
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта (из ТФ В/05.6)
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта. (из ТФ В/05.6)

Содержание обучения профессионального модуля:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности УП.04 Учебная практика.

ПП.04 Производственная практика

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	363
Обязательная аудиторная нагрузка	242
Самостоятельная работа обучающихся	121
Производственная практика	18

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.04.01 и МДК.04.02 – комплексный дифференцированный зачет,

по ПП.04 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности «Кассир»

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир». Включает в себя МДК.05.01 Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен ***иметь практический опыт*** выполнение работ по должности «Кассир»;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.***Содержание обучения профессионального модуля:***

МДК.05.01 Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг.

УП.05 Учебная практика.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная нагрузка	72
Самостоятельная работа обучающихся	36
Учебная практика	36

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.05.01 – дифференцированный зачет,

по УП.04 – дифференцированный зачет

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.06 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере сервиса

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере сервиса

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.06 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере сервиса Включает в себя МДК.06.01 Проектирование и продвижение бизнес-планов, МДК.06.02 Подготовка документации для регистрации и осуществления предпринимательской деятельности МДК.06.03 Применение эффективных технологий общения с бизнес-партнерами МДК.06.04 Применение финансовых инструментов для выявления и страхования предпринимательских рисков

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнение работ по должности «Кассир»;

Должен уметь:

- составлять бизнес-планы на краткосрочную и долгосрочную перспективу;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации

- формировать пакет документов для регистрации субъектов предпринимательства;

уметь (вариативная составляющая)

-владеть методами финансовых вычислений (из ТФ В/05.6)

Должен знать:

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
- нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов предпринимательства;
- порядок лицензирования отдельных видов деятельности;

Содержание обучения профессионального модуля:

МДК.06.01 Проектирование и продвижение бизнес-планов,

МДК.06.02 Подготовка документации для регистрации и осуществления предпринимательской деятельности

МДК.06.03 Применение эффективных технологий общения с бизнес-партнерами

МДК.06.04 Применение финансовых инструментов для выявления и страхования предпринимательских рисков

УП.06 Учебная практика.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	241
Обязательная аудиторная нагрузка	160
Самостоятельная работа обучающихся	81
Учебная практика	36

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.06.01и МДК 06.3 – комплексный дифференцированный зачет,

МДК.06.02 - дифференцированный зачет

по УП.06 – дифференцированный зачет

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.07 Применение информационных технологий в профессиональной деятельности

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Применение информационных технологий в профессиональной деятельности

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.07 Применение информационных технологий в профессиональной деятельности Включает в себя МДК.07.01 Освоение актуального программного обеспечения профессиональной деятельности, МДК.07.02 Эксплуатация офисного оборудования

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности

ПК 07.01 Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

ПК 07.02 Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

уметь:

- 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;
- использовать автоматизированные системы бухгалтерского учёта;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- выбирать рациональную конфигурацию оборудования в соответствии с решаемой задачей;
- определять совместимость аппаратного и программного обеспечения;

знать:

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- 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.
- основные конструктивные элементы средств вычислительной техники;
- периферийные устройства вычислительной техники;
- нестандартные периферийные устройства;

Содержание обучения профессионального модуля:

МДК.07.01 Освоение актуального программного обеспечения профессиональной деятельности**,**

МДК.07.02 Эксплуатация офисного оборудования

УП.07 Учебная практика.

ПП 07 Производственная практика

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	113
Обязательная аудиторная нагрузка	75

Самостоятельная работа обучающихся	38
Учебная практика	18
Производственная практика	36

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.07.01и МДК 07.02 – комплексный дифференцированный зачет,

по УП.07 и ПП 07 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.08 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями

Место изучения ПМ в структуре ОПОП

ПМ.08 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями Включает в себя МДК.08.01 Выполнение работы на контрольно-кассовой техники и рассчетов с покупателями.

Требования к результатам освоения ПМ:

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;

уметь:

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

знать:

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

Содержание обучения профессионального модуля:

МДК.08.01 Выполнение работы на контрольно-кассовой техники и рассчетов с покупателями

УП.08 Учебная практика.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	123
Обязательная аудиторная нагрузка	82
Самостоятельная работа обучающихся	41
Учебная практика	18

Вид промежуточной аттестации:

по МДК.08.01 –дифференцированный зачет,

по УП.08 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

4.ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ПО ПРОФЕССИИ

4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация основной образовательной программы по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин, имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов на 1 сентября 2016 года

Педагогических работников - 48 человек, в том числе преподаватели – 38, мастера производственного обучения – 10. Стаж педагогической деятельности в среднем составляет 24 года, средний возраст - 45 лет, высшее образование – 45 человек (90%) среднее профессиональное образование - 5 человек (10%), начальное профессиональное - 0 (0%).

Высшая категория – 16 человек (32%), первая квалификационная категория – 21 (42%), не аттестованы 13 человека (26 %). Половозрастной состав: мужчины – 17 (34%) , женщины –33 (66%).

Качественный состав педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс по представлен таблицами

Преподаватели общеобразовательных дисциплин:

№	Показатели	Количество, человек
1	Всего педагогических работников	9
	из них: внутренние совместители	0
2	Имеют квалификационные категории:	
	Высшая	6 (66,7%)
	Первая	2 (22,2%)
	Соответствие	1 (11,1%)
	нет категории	-

3	Уровень образования:	
	ВПО	9 (100%)
	СПО	-
4	За последние 5 лет прошли курсы повышения квалификации	-

Преподаватели общепрофессиональных дисциплин и МДК:

№	Показатели	Количество, человек
1	Всего педагогических работников	10
	из них: внешние совместители	-
	внутренние совместители	-
2	Имеют квалификационные категории:	
	Высшая	4 (40 %)
	Первая	5 (50 %)
	Соответствие	-
	нет категории	1 (10 %)
3	Уровень образования:	
	ВПО	10 (100%)
	СПО	-
	НПО	-
4	За последние 5 лет прошли курсы повышения квалификации	10 (100%)

Кадровое обеспечение ОПОП

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность по штатному расписанию	Образование (высшее образование/ среднее профессиональное образование)	Какую образовательную организацию окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности
	ОГСЭ.01 Основы философии	Савосько Игорь Николаевич	Преподаватель	Высшее	1991г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 1999г., Уральский государственный профессионально-педагогический университет. Магистр образования. 2010 г., Уральский финансово-юридический институт.Специальность «Юриспруденция». Квалификация – юрист. 2017г., Профессиональная переподготовка. Педагогическое образование: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), г.Москва	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОГСЭ.02 История	Лукина Елена Владимировна	Преподаватель	Высшее	2003г., Уральский государственный педагогический университет. Специальность «История». Квалификация – учитель истории. 2017г., Профессиональная переподготовка. Специалист во области воспитания. Деятельность по социально-педагогическому сопровождению обучающихся», г.Пенза	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОГСЭ.03. Иностранный язык	Сметанина Анастасия Валерьевна	Преподаватель	Высшее	2013г., Волгоградский государственный университет. Бакалавр регионоведения (Страны Северной Америки). 2013г., Волгоградский государственный университет. Квалификация Переводчик в сфере профессиональной коммуникации. 2016г., Профессиональная переподготовка. Преподаватель в сфере СПО., г.Москва	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник

	ОГСЭ.04 Физическая культура	Назаренко Вячеслав Леонидович	Преподаватель	Высшее	1989г., Киргизский государственный институт физической культуры. Специальность «Физическая культура и спорт». Квалификация - преподаватель-тренер по легкой атлетике.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ЕН.01 Математика	Тиунова Татьяна Ивановна	Преподаватель	Высшее	1991г., Свердловский ордена (Знак Почета) государственный педагогический институт. Специальность «Математика». Квалифика-ция – учитель математики, информатики и вычислительной техники. 2011 год, Челябинский институт переподго-товки и повышения квалификации работни-ков образования по программе «Менеджмент в образовании». 2016г., Профессиональная переподготовка «Преподаватель в сфере СПО», г.Москва 2016г., Профессиональная переподготовка «Преподаватель в сфере ДПО», г.Москва 2017., Педагог профессионального образования. Экология в организациях профессионального образования, г.Челябинск	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Товстоног Леонид Никитович	Преподаватель	Высшее	2001г., Уральский государственный педагогический университет. Специальность «Профессиональное обучение». Квалификация – инженер-педагог. 2017 профессиональная переподготовка в ФГБ ОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет» по программе «Педагог профессионального образования. Информатика в организациях профессионального образования»	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОП.01 Экономика организации	Савоськo Татьяна Николаевна	Преподаватель	Высшее	1992г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 2003г., Уральский государственный экономический университет. Специальность «Финансы и кредит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник

	ОП.02 Статистика	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	ОП. 03 Менеджмент	Захарова Юлия Александровна	Преподаватель	Высшее	2006г., Марийский государственный технический университет. Специальность «Маркетинг». Квалификация – маркетолог. 2010г., уральская академия государственной службы. Специальность «Государственное и муниципальное управление». Квалификация – менеджер. 2016г., Профессиональная переподготовка. Педагогиче-ская деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании, г.Нягань	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	ОП. 04 Документационное обеспечение управления	Гретчин Валентина Михайловна	Преподаватель	Высшее	1987г., Черновицкий ордена Трудового Красного Знамени государственный университет. Специальность «Полупроводниковые и микро-электронные приборы». Квалификация – инженер электронной техники. 2016г., Профессиональная переподготовка. Педагогиче-ская деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании, г.Нягань.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник

	ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Савосько Игорь Николаевич	Преподаватель	Высшее	1991г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 1999г., Уральский государственный профессионально-педагогический университет. Магистр образования. 2010 г., Уральский финансово-юридический институт.Специальность «Юриспруденция». Квалификация – юрист. 2017г., Профессиональная переподготовка. Педагогическое образование: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), г.Москва	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОП.06 Финансы,денежное обращение и кредит.	Савосько Татьяна Николаевна	Преподаватель	Высшее	1992г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 2003г., Уральский государственный экономический университет. Специальность «Финансы и кредит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОП. 07 Налоги и Налогообложение.	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОП. 08 Основы бухгалтерского учета	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник

	ОП. 09. Аудит.	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	Савосько Игорь Николаевич	Преподаватель	Высшее	1991г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 1999г., Уральский государственный профессионально-педагогический университет. Магистр образования. 2010 г., Уральский финансово-юридический институт.Специальность «Юриспруденция». Квалификация – юрист. 2017г., Профессиональная переподготовка. Педагогическое образование: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), г.Москва	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ОП.11 Основы экономической теории.	Савосько Татьяна Николаевна	Преподаватель	Высшее	1992г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 2003г., Уральский государственный экономический университет. Специальность «Финансы и кредит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник

	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический коллеж», преподаватель	Штатный работник
	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	ПМ.06 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере сервиса. МДК.06.01 Проектирование и продвижение бизнес-планов	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник

	МДК.06.02 Подготовка документации для регистрации иосуществления предпринимательской деятельности	Савосько Игорь Николаевич	Преподаватель	Высшее	1991г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 1999г., Уральский государственный профессионально-педагогический университет. Магистр образования. 2010 г., Уральский финансово-юридический институт.Специальность «Юриспруденция». Квалификация – юрист. 2017г., Профессиональная переподготовка. Педагогическое образование: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), г.Москва	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	МДК.06.03 Применение эффективных технологий общения с бизнес-партнерами.	Захарова Юлия Александровна	Преподаватель	Высшее	200бг., Марийский государственный технический университет. Специальность «Маркетинг». Квалификация – маркетолог. 2010г., уральская академия государственной службы. Специальность «Государственное и муниципальное управление». Квалификация – менеджер. 2016г., Профессиональная переподготовка. Педагогиче-ская деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании, г.Нягань	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	МДК.06.04 Применениефинансовых инструментов для выявления истрахования предпринимательских рисков.	Савосько Татьяна Николаевна	Преподаватель	Высшее	1992г., Уральский ордена Трудового красного Знамени государственный университет им. А.М. Горького. Специальность «Философия». Квалификация – философ. Преподаватель философии. Преподаватель социально-политических дисциплин в средних учебных заведениях. 2003г., Уральский государственный эконо-мический университет. Специальность «Финансы и кредит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник

	ПМ.07 Применение информационных технологий в профессиональной деятельности	Товстоног Леонид Никитович	Преподаватель	Высшее	2001г., Уральский государственный педагогический университет. Специальность «Профессиональное обучение». Квалификация – инженер-педагог. 2017г., профессиональная переподготовка в ФГБ ОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет» по программе «Педагог профессионального образования. Информатика в организациях профессионального образования»	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник
	ПМ.08 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.	Шевченко Ирина Владимировна	Преподаватель	Высшее	1994г., Киргизский государственный национальный университет. Специальность «Математика». Квалификация – математик-преподаватель. 2004г., Омский государственный университет. Специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Квалификация - экономист.	БУ «Белоярский политехнический колледж», преподаватель	Штатный работник

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Большинство учебников и учебных пособий выдается через библиотеку (абонемент учебной литературы). На научном и других абонементах библиотеки, в читальном зале для студентов доступны монографии, научные сборники, реферативные и периодические журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных.

В колледже функционирует электронная библиотека, в которой в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по экономической, управленческой, социальной тематике.

По каждой дисциплине сформированы рабочие программы и учебно-методические комплексы, содержащие методические рекомендации по изучению дисциплины, учебные материалы (конспекты лекций, слайды, контрольные задания, методические указания по выполнению курсовых, контрольных работ, образцы тестов и т.п.). Содержание каждой дисциплины представлено в корпоративной сети колледжа.

Для прохождения учебной и производственной практик разработаны соответствующие программы; для подготовки к государственной итоговой аттестации - методические указания по выполнению дипломной работы.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние пять лет).

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

В образовательном процессе используются фонды электронной библиотеки «In Folio» (http://infolio.asf.ru/). Электронная библиотека представлена 73 экземплярами. Это учебники и учебные пособия, научная и справочная литература по гуманитарным дисциплинам, а также тексты художественных произведений.

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

Колледжем заключено лицензионное соглашение с оператором сетевого сайта проекта eLIBRARY.ru ООО «Научная электронная библиотека». Обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе для 25 процентов обучающихся.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными образовательными организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Все дисциплины учебного плана обеспечены рабочими программами, а также учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основной образовательной программы.

При реализации ООП используется как традиционные, так и инновационные образовательные технологии: метод проектов с применением в соответствующих предметных областях, применение информационных технологий в учебном процессе (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств), модульное обучение, тренинги и пр.

Для реализации компетентностного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с

внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электронных вариантов тестов.

Внеучебная деятельность обучающихся направлена на самореализацию в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У обучающихся формируются профессионально значимые личностные качества, такие как эмпатия, толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствует проведение конкурсов непрофессионального мастерства, научно-практических конференций, спортивных мероприятий и др.

4.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации ООП по специальности Экономика и бухгалтерский учет в колледже создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация образовательной программы подготовки бухгалтеров осуществляется в учебно-административном корпусе №1 по адресу г.Белоярский, квартал Спортивный, 1. В учебном корпусе имеется более 20 аудиторий, спортивный зал, лыжная база, три компьютерных класса, подключенных к глобальной информационной сети «Интернет», два мультимедийных класса, столовая.

Оборудование и программное обеспечение
компьютерных классов

Ауд.	Техническая спецификация компьютеров Процессор/Оперативная память/Жесткий диск/Монитор	Количество, шт.	Площадь, м²
3 (1 корп.)	Intel Celeron 2GHz/RAM 512-768Mb/HDD 20-40Gb/17" LG Flatron 775FT CRT	9	43,2
6 (1 корп.)	Intel Pentium Dual-Core 2,5 GHz/RAM 2Gb/HDD 80Gb/17" Acer V173 LCD	9	54
Класс открытого доступа (1 корп.)	Intel Celeron 2GHz (5 шт.), AMD Sempron 1,8 GHz (5 шт.)/RAM 1Gb/HDD 80Gb/19" LG Flatron L1952S LCD	10	63

Все компьютерные классы подключены к сети Интернет (5Mbit/sec), могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line. При проведении занятий в компьютерных классах используется мультимедийное оборудование: 5 комплектов лазерных проекторов и экранов, 1 комплект системы видеоконференцсвязи.

На всех компьютерах установлены лицензионные программы Microsoft Windows XP Pro SP3, Microsoft Office 2003, WinRAR, Антивирус Касперского, а также специализированное ПО (1С, ProjectExpert и др.).

В целом материально-техническая база полностью соответствует требованиям ФГОС.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Воспитательная работа с обучающимися колледжа является важнейшей составляющей качества подготовки будущих специалистов и проводится с целью:

- развития профессионально-личностных потенциалов и общекультурных компетенций студентов (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления и др.);
- выработки навыков конструктивного поведения в новых экономических условиях;
- формирования сознательной гражданской позиции обучающихся;
- сохранения и преумножения нравственных, культурных и общечеловеческих ценностей.

В колледже разработана Концепция воспитательной деятельности с учётом комплекса современных требований к организации комфортного социального пространства для гармоничного развития личности молодого человека, становления грамотного профессионала.

Концепция воспитательной работы исходит из того, что воспитательный процесс в БУ «Белоярский политехнический колледж» должен стать органичной частью системы профессиональной подготовки и иметь направленность на достижение ее основной цели: формирование современного

специалиста, обладающего должным уровнем профессиональной и общекультурной компетентности, комплексом профессионально значимых качеств личности, твердой социально-ориентированной жизненной позицией и системой социальных, культурных и профессиональных ценностей.

Организацию воспитательной работы в колледже осуществляют: заместитель директора по воспитательной работе, педагоги-организаторы, педагог-психолог, социальные педагоги, воспитатели общежитий, органы студенческого самоуправления.

С целью повышения эффективности воспитательной работы, обеспечения единства профессионального обучения и воспитания обучающихся, в колледже работают классные руководители, закрепленные за всеми академическими группами. Классные руководители групп используют в своей деятельности разнообразные формы работы: тематические вечера, экскурсии, круглые столы, игры, викторины, КТД. Основной формой работы классного руководителя с группой являются классные часы, которые проводятся не реже одного раза в 2 недели. На этих часах общения обсуждаются различные темы: «Мы – за здоровый образ жизни», «Экзамены без стресса», «Осторожно: экстремизм!» «Культура поведения в общественных местах», «Школа правового ликбеза» и др.

Организация воспитательной работы во внеаудиторное время невозможна без привлечения студенческого актива. При рассмотрении любого направления воспитательной деятельности (от проведения культурно-массовых, физкультурно-спортивных или научно-просветительных мероприятий до организации гражданского и патриотического воспитания) встает необходимость опоры на силы самих обучающихся – органы студенческого самоуправления. Самоуправление несет в себе смыслактивного участия обучающихся в деятельности колледжа, в проработке и решении всех вопросов, касающихся организации обучения, быта, досуга; это особая форма самостоятельной общественной деятельности обучающихся по реализации функций управления жизнью студенческого коллектива в соответствии со стоящими перед ними целями и задачами.

Основными функциями студенческого самоуправления являются: изучение мнения об интересах и запросах обучающихся в организации и обеспечении быта и досуга; оказание помощи в проведении торжественных мероприятий, встреч с ветеранами, представителями культуры и искусства, спартакиад и др.; вовлечение молодёжи, и в том числе «трудных подростков», в творческие, спортивные, волонтёрские объединения колледжа; создание и организация деятельности любительских студенческих объединений и клубов по интересам; организация фестивалей, смотров, конкурсов; формирование программ культурно-массовых мероприятий и студенческих вечеров; организация лекций и бесед по проблемам воспитания у молодежи общей культуры, навыков ЗОЖ, принципов общения в национальных и межнациональных коллективах.

Воспитательная (социокультурная) среда колледжа в целом складывается из комплекса мероприятий, создающих условия для социализации личности обучающегося, которые ориентированы на:

а) формирование трудовой мотивации, личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;

б) воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности, гуманистические и патриотические идеалы;

в) формирование умений и навыков управления коллективом в рамках различных форм студенческого самоуправления;

г) сохранение и преумножение историко-культурных традиций колледжа;

д) формирование основ культуры здоровья; укрепление и совершенствование физического здоровья, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к психоактивным веществам;

е) формирование творческих способностей; создание условий для самореализации личности.

Данная воспитательная среда включает в себя четыре компонента:

1) профессионально-трудовой;

2) гражданско-патриотический;

3) духовно-нравственный;

4) спортивно-оздоровительный.

Профессионально-трудовой компонент воспитательной среды представляет собой специально организованный и контролируемый процесс приобщения обучающихся к профессиональному труду в ходе становления их в качестве полноправных субъектов профессиональной деятельности, связанный с овладением необходимой квалификацией и воспитанием соответствующей профессиональной этики.

Задачи реализации компонента:

а) подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;

б) формирование необходимых личностных качеств для осуществления эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природной среде,

рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые для последующей профессиональной деятельности;

в) формирование умений и навыков управления коллективом;

Основные формы реализации компонента:

а) организация учебной, производственной практик;

б) проведение предметных олимпиад;

в) проведение конкурсов профессионального мастерства в колледже, участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;

г) участие в студенческих научных конференциях различного уровня;

д) награждение обучающихся, достигших успехов в учебно-исследовательской и общественной деятельности.

Гражданский компонент воспитательной среды представляет собой интегрированное гражданское, правовое и патриотическое воспитание.

Задачи реализации компонента:

а) формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, традиционных и семейных ценностей;

б) формирование правовой и политической культуры;

в) формирование установки на преемственность социокультурных традиций;

г) формирование общественно-активных качеств личности обучающихся, таких как гражданственность, патриотизм, социальная активность, личная свобода, ценности коллективной жизни, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации компонента:

а) развитие студенческого самоуправления;

в) кураторство студенческих групп со стороны старшекурсников;

г) совместное обсуждение проблем студенчества;

д) социальная защита малообеспеченных категорий обучающихся;

е) организация социально-политических диспутов, дискуссий, «круглых столов» по правовым вопросам;

ж) участие в программах государственной молодёжной политики всех уровней.

Духовно-нравственный компонент воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое и экологическое воспитание.

Задачи реализации компонента:

а) воспитание нравственно развитой личности;

б) воспитание эстетически и духовно развитой личности;

в) формирование таких качеств личности, как высокая нравственность, эстетический вкус, нравственно-психологическая и физическая готовность к общественно полезному труду.

Основные формы реализации компонента:

а) наличие художественных и иных творческих коллективов для развития самодеятельности обучающихся в свободное от занятий время;

б) развитие досуговой деятельности, организация и проведение творческих конкурсов, выставок, фестивалей («Посвящение в студенты», «Студенческая весна», КВН и др.);

г) участие обучающихся в добровольческой деятельности и благотворительных мероприятиях;

д) организация и проведение встреч с интересными людьми (выпускниками колледжа, деятелями науки и культуры, политическими деятелями, представителями профессий);

е) анализ социально-психологических проблем обучающихся и организация необходимой психологической поддержки.

Спортивно-оздоровительный компонент представляет собой совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья обучающимися, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

Задачи реализации компонента:

а) воспитание потребности в здоровом образе жизни;

б) формирование личной позиции, готовности к принятию самостоятельных решений в пользу ценности здоровья;

в) формирование волевых и физических свойств личности.

Основные формы реализации компонента:

а) работа спортивных секций;

б) участие студентов в спортивных мероприятиях и соревнованиях;

в) награждение обучающихся, достигших успехов в физической подготовке;

г) проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ;

д) проведение мероприятий по профилактике заболеваний;

г) контроль за физическим развитием обучающихся.

В колледже ведется постоянная работа по созданию системы оценки результативности и эффективности воспитательной деятельности, которая необходима для корректировки и совершенствования содержания, форм и методов работы с обучающимися. Проблемы организации воспитательной деятельности регулярно рассматриваются на педагогических советах, совещаниях классных руководителей. Для выявления наиболее действенных форм и методов воспитательной работы, определения ее результативности, среди обучающихся колледжа регулярно проводится анкетирование, как элемент системы менеджмента качества воспитательной работы.

Задача учреждения профессионального образования сегодня заключается в том, чтобы постоянно повышать качество образования, обеспечивать конкурентоспособность и мобильность выпускников на рынке труда, что становится возможным при формировании инновационной профессиональной среды учебного заведения.

Система студенческого самоуправления колледжа, представлена советом старост, студенческим советом, творческим активом. Студенты активно участвуют в работе студенческих творческих коллективов, спортивных секций. В колледже действует, научное студенческое сообщество, студенческий пресс-центр, работают спортивные секции, вокальный и танцевальные кружки и многое другое.

В колледже реализуются разнообразные формы социальной поддержки студентов и сотрудников. В целях оказания материальной поддержки студентам, показывающим высокие результаты в учебе, научной и общественной деятельности, победителям всероссийских и областных олимпиад, конкурсов и фестивалей учреждена и выплачивается стипендия Президента РФ, губернаторская стипендия, стипендия Мэра.

Студентам дневной формы обучения за счет дотаций из регионального бюджета, студентам – инвалидам, сиротам, малообеспеченным студентам, имеющих родителей – пенсионеров выплачиваются социальные стипендии.

Студенческая семья, в которой родился ребенок, получает из средств регионального бюджета единовременное пособие.

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации

Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются усвоенные знания, освоенные умения, сформированные компетенции.

Текущий контроль проводится в течение семестра и предназначен для систематической проверки знаний обучающихся. Формами текущего контроля являются домашние задания, контрольные работы, контрольное тестирование, рефераты, эссе, семинарские занятия и другие виды в соответствии с рабочим учебным планом, графиком учебного процесса. Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в программе учебной дисциплины. Результаты текущего контроля оцениваются преподавателем, оценка выставляется в журнал. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса. По итогам текущего контроля преподавателем организуются индивидуальные консультации.

Составными элементами текущего контроля знаний являются входной и рубежный контроль.

Входной контроль проводится с целью выявления степени реальной готовности обучающихся к освоению учебного материала дисциплины, МДК. Форму проведения входного контроля выбирает преподаватель, он же готовит материалы для его проведения. Результаты входного контроля могут явиться основой для корректировки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, а также для выстраивания индивидуальной траектории обучения с каждым обучающимся/учебной группой**.**

Рубежный (периодический) контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам дисциплины и междисциплинарного курса, проверить прочность полученных знаний и приобретенных умений. Для проведения рубежного контроля используются контрольные работы, зачет по теме. Сроки и формы его проведения определяются преподавателем. Рубежный контроль по учебной дисциплине, МДК, рекомендуется проводить два раза в семестр вкаждой учебной группе. Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по разделам дисциплин, МДК, завершенным до начала рубежного контроля, выставляет их в ведомость текущей аттестации. Результаты рубежных контролей учитываются преподавателем при выведении окончательной оценки (семестровой) по дисциплине, МДК, а также при сдаче экзамена.

Промежуточный контроль (промежуточная аттестация) проводиться по окончании семестра, если учебная дисциплина преподается более одного периода. Промежуточный контроль по дисциплине

осуществляется преимущественно в письменном виде и проводится в форме зачета или экзамена. Если учебная дисциплина преподается в течение одного периода обучения (семестра), то промежуточный контроль не проводится. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам обучающемуся может присваивается квалификация, если программа профессионального модуля это предполагает. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения. Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает задания и оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения и уровень освоения компетенций. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам (междисциплинарным курсам) разрабатывается и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Фонд оценочных средств по практической составляющей профессиональных модулей разрабатывается и предлагается согласованию с работодателями.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по выбору образовательного учреждения) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам;
- зачет или дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен (квалификационный) по модулю.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования является оценка качества теоретической подготовки выпускников и оценка степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся. Оценка квалификации выпускников осуществляется при участии работодателей.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

Выполнение практической выпускной квалификационной работы выпускником учреждения среднего профессионального образования направлено на выявление уровняосвоения компетенций и определение уровня владения выпускником трудовыми функциями по профессии (профессиям) Общероссийского Классификатора (далее – ОК) в соответствии стребованиями федеральных государственных образовательных стандартов. При освоении нескольких профессий ОК квалификационные испытания проводятся по каждой из них.

Порядок выполнения выпускной квалификационной работы определен Положением о выпускной квалификационной работе колледжа.

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

К Программе государственной итоговой аттестации для оценивания персональных достижений выпускников на соответствие их требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются по согласованию с работодателями.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации выпускников, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся всех профессиональных модулей (компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности).

Виды аттестационных испытаний и содержание государственной итоговой аттестации, условия подготовки и проведения аттестационных испытаний, критерии оценивания результатов государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

По результатам проведения выпускной практической квалификационной работы выпускников выдается документ, удостоверяющий характеристику выполненных работ соответствующего разряда по профессии (профессиям) входящим в образовательную программу.

7.ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Выпускник по завершению ООП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) может продолжить обучение

- по программам подготовки дипломированных бакалавров по направлениям 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

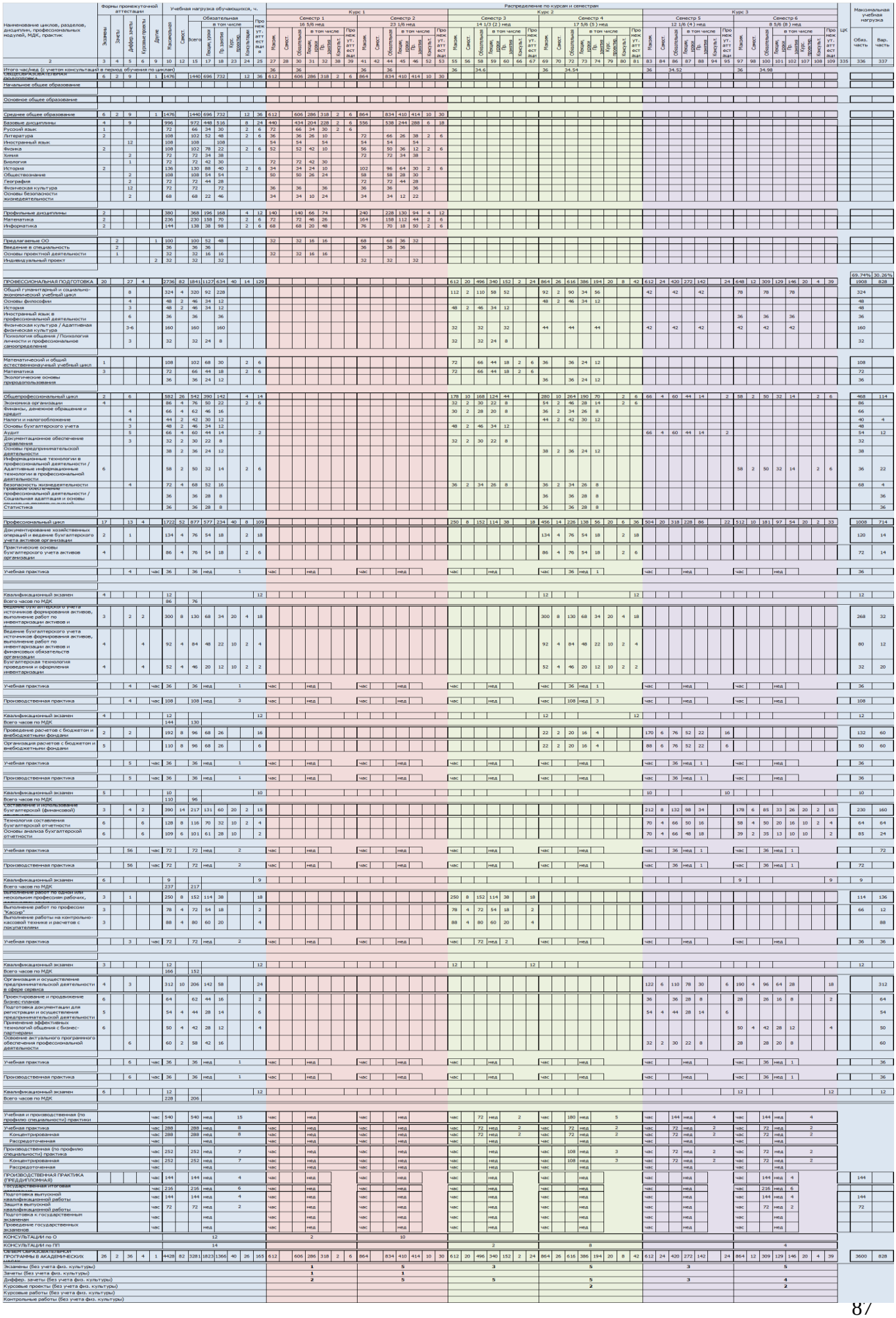
Дата вносимого изменения	Документ	Раздел	Содержание изменения
25.04.2014	Приказ № 98	РУП, РП УД и ПМ	Коды ФГОС, объем часов по циклам, УД и ПМ
04.09.2015	Приказ № 212	Рабочие программы профессиональных модулей ПМ.01, ПМ. 04, ПМ.06, ПМ.07	Внесение дополнительных трудовых действий, знаний, умений из профессионального стандарта Бухгалтер

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Календарный учебный график
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Курсы	**Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам**	**Учебная практика**	**Производственная практика**		**Промежуточная аттестация**	**Государственная итоговая аттестация**	**Каникулы**	**Всего (по курсам)**
			по профилю профессии/ специальности	**преддипломная** *(для СПО)*				
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
I курс	37,5	1,5			2		11	52
II курс	35	*3*	*1*		2		11	52
III курс	25,5	*1,5*	*3*	4	1	6	2	43
Всего	**98**	***6***	***4***	**4**	**5**	**6**	**24**	**147**

2.Учебный план специальности 38.02.01 Экономика ибухгалтерский учет (по отраслям)



Учебно-методическое обеспечение
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**					
ОГСЭ.01	Основы философии	1.Канке В.А. Основы философии: Учебник.- М.: Логос, 2022	10			25
		2.Горелов А.А. Основы философии: Учеб. Пособие.- М.: Академия,2004, 2022	25	5		
		3.Кохановский В.П. Основы философии. Учеб. пособие .- Ростов на Дону: Феникс, 2022.	15			
ОГСЭ.02	История	1. Артемов В.В. История Отечества: Учебник.-М.: Академия,2020	30			25
		2.Волобуев О.В. Россия и мир с древнейших времен до конца XXв. 10кл.: учебник для общеобразоват.учрежден. - М.: Дрофа, 2021	30			
		3.Левандовский А. А., Щетинов Ю. А., Мироненко С. В.. История России. XX-начало XXI века 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Базовый уровень. {МГУ - школе)(2012),		5		
		4.Уколова В. И., Ревякин А. В. / Под ред. Чубарьяна А. О., Всеобщая история. С древнейших времен до конца XIX века. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Базовый и профильный уровни.2021		5		
		5.Улунян А. А.. Сергеев Е. Ю. / Под ред. Чубарьяна А. О., Всеобщая история. Новейшая история. 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Базовый и профильный уровни.(2020),		5		
		6.Новиков С. В.. Дмитриева О. В.. Посконина О. И. / Под ред. Карпова С. П., Всеобщая история. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Профильный уровень. (МГУ - школе)(2021),		5		

		7.Сахаров А. К, Буганов В. И. / Под ред. Сахарова А. Н., История России с древнейших времен до конца XVII века. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Профильный уровень.(2012),		5		
		8.Смирнов В. П., Белоусов Л. С, Докучаева О. Н. / Под.ред. Смирнова В. П.. Всеобщая история. Новейшая история. 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Профильный уровень. (МГУ -школе)(2021),		5		
		9.Левандовский А. А., История России XVIII-XIX веков. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Базовый уровень. (МГУ - школе)(2022).		5		
		10.Данилов А. А , Косулина Л. Г.. Брандт М. Ю.. История. Россия и мир. Древность. Средневековье. Новое время. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Базовый уровень. (2022),		5		
		11.Буганое В. И., Зырянов П. Н., Сахаров А. Н. / Под ред. Сахарова А. Н., История России. Конец XVII-XIX век. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Профильный уровень(2012),		5		
		12.Алексашкина Л. Н., Данилов А. А.. Косулина Л. Г., История. Россия и мир в XX - начале XXI века. 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Базовый уровень. - М.: Мнемозина, 2022		5		
		13.Алексашкина. "Всеобщая история". 10 кл. Учебник (баз. и проф. уровень). - М.: Мнемозина, 2011		10		
		14.Алексашкина. "Всеобщая история". 11 кл. Учебник (баз. и проф. уровень). - М.: Мнемозина, 2021		10		

ОГСЭ.03	Психология общения	1.Капщук О.Н. Этика и психология делового общения руководителя и пдчиненного. - Р-н-Д.: Феникс, 2010	5			25
		2.Павлова Л.Г. Основы делового общения. - Р-н-Д.: Феникс, 2020	5			
		3.Ефимова Н.С. Психология общения. - М.: ФОРУМ, 2020	5			
ОГСЭ.04	Иностранный язык	1. Еванс Д. Powerbase Elementary.-2010	10			25
		2.Grammar and vocabulary/- 2020	10			
		3.Марченко Т.В. Английский для экономических колледжей: Учеб. пособие.- М: Дашков и К, 2023	12			
		4.Кравченко. Немецкий язык: Учебник. – М.: Академия,2022. – 320с.	12			
ОГСЭ.05	Физическая культура	1.Голощапов Б.Р. История физической культуры и спорта: Учеб. пособие. – М.: Академия, 2012	10			25
		2.Ванбаум Я.С. и др. Гигиена физического воспитания и спорта: Учеб. пособие. – М.: Академия,2012	6			
		3. Лях В.И.Физическая культура: Учебник 10-11 кл.- М.: Просвещение,2020	20			
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**					
ЕН.01	Математика	1. Алгебра и начала анализа: учеб. для 10-11кл. Под ред. А.Н.Колмогорова.-М.: Академия, 2020	30			25
		2.Аматова Г.М. Математика. Упражнения и задачи: Уч.пособие. - М.: Изд.центр "Академия", 2021	15			
		3.Дадаян А.А. Математика: Учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020	20			
		4.Дадаян А.А. Сборник задач по математике: учеб.пособие. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2021	5			
		5.Виленкин. "Алгебра и матем.анализ" 10кл. Учебник (проф. уровень). - М.: МНЕМОЗИНА, 2022		15		

		6.Виленкин. "Алгебра и матем.анализ" 10кл. Учебник (проф. уровень). - М.: МНЕМОЗИНА, 2022		15		
		7.Колмогоров А.Н.. Алгебра и начала математического анализа. 10-11 классы. (Комплект с электронным приложением), 2021		15		
		8.Атанасян Л. С. Бутузов В. Ф., Кадомцев С. Б. и др. / Под науч.рук. Тихонова А. Н., Геометрия. 10-11 классы. Учебник для общеобразовательных учреждений. Базовый и профильный уровни (МГУ-школе) (2022).		15		
		9. Блау С.Л. Финансовая математика. Учеб. - М.: Академия, 2013			5	
		10.Блау С.Л. Финансовая математика. Практикум. - М.: Академия, 2020			5	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1.Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учеб. Пособие.- М.: Академия,2020, 2011	5+20			25
		2.Михеева Е.В.Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие.- М.: Академия, 2006, 2022	15+15			
		3.Хорошева И.П., Кремлева С.В. 1С: Бухгалтерия 8.7: Практический курс .- М.: «Знание»,2022	30			
П.00	**Профессиональный цикл**					
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**					
ОП.01	Экономика организации	1.Скляренко В.К.,Прудников В.М. Экономика предприятия: Учебник.- М.: ИНФРА_М,2021	5			25
		2.Зайцев Н.Л. Экономика, организация и управление предприятием: Учеб. пособие.-М.: ИНФРА_М, 2022	15			
		3.Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации: учеб. пособие. – М.: Юнити-Дана, 2022	15			
		4.Чечевицына Л.Н. Практикум по экономике предприятия. - Р-н-Д: Феникс, 2023	15			

		5.Самойлович В.Г. Экономика предприятия: учебник. - М.: Академия, 2022	10			
		6. Сафронов И.А. Экономика организации (предприятия): учебник. - М.: ИФРА-М, 2022		10		
		7.Экономика предприятия(фирмы): Практикум / Под ред.Волкова – М.: Инфра – М,2022	13			
ОП.02	Статистика	1.Годин М.С. Статистика: Учебник.- М.:Дашков и К,2021	7			25
		2.Чижова Л.П. Практикум по социально-экономической статистике: Учеб.пособие, 2023	3			
		Статистика/под ред.Мхитаряна В.С.		30		
ОП.03	Менеджмент	1.Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник.- М.: Дашков и К, 2020	5			25
		2.Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. посьие. –М.: Мастерство,2022	30			
ОП.04	Документационное обеспечение управления	1.Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение. - М.: КНОРУС, 2020	15			25
		2.Басаков М.И. Делопроизводство: учеб. пособие.- Ростов н/Д: Феникс, 2020	30			
		3.Басаков М.И. Делопроизводство. – 7-е изд. – М.: Дашков и Ко , 2022		10		
		4.Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник.- М.: Академия, 2021	15			
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	1.Кодекс РФ об административных правонарушениях: официальный текст, действующая редакция. - М.: Экзамен, 2022	15			25
		2.Трудовой кодекс РФ: новая редакция (по состоянию на 1 февраля 2011г.). - Новосибирск: Сиб.унив. Изд-во, 2021	15			
		3.Гражданский кодекс РФ: Части1,2,3,4(по состоянию на 5 апреля 2013.). - М.: ЮНИТИ-ДАНА,2021	15			

		Румынина Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник. - М.: Академия, 2023			10	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	1.Перекрестова Л.В.Финансы и кредит: Учеб пособие. - М.: Академия,2020, 2020	25+15			25
		2.Галяпина Л.В., Трускоыва Т.М. Финансы и кредит: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К,2022	15			
		3.Перекрестова Л.В.Финансы и кредит: практикум: Учеб пособие. - М.: Академия, 2020	5			
ОП.07	Налоги и налогообложение	1.Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учеб. пособие. –М.: Академия,2020	50			25
		2.Евстигнеев Е.Н., Викторова Н.Г., Ткачева Е.Г. Основы налогообложения налогового права: Вопросы и ответы. Практичсекие задания и решения: Учеб. Пособие.- М.: ИНФРА-М, 2022	15			
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	1.Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник.- М.: Проспект, 2020	15			25
		2.Осипова И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учеб. пособие.- М.: Кнорус, 2021	15			
		3.Сайгидмагомедов А.М. Практикум по теории бухгалтерского учета: теория, задачи и тесты.- М.ФОРУМ, 2021	21			
		4.Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: Учеб. пособие.- М.: Март, 2021	12			
		5.Богаченко В.М. Теория бухгалтерского учета: рабочая тетрадь. - Р-н-Д: Феникс, 2022	15			
ОП.09	Аудит	1.Подольский В.И. Аудит: Учебник. – М.: Изд-кий центр «Академия»,2022	50			25
		2.Подольский В.И. Задачник по аудиту.- М.: Академия, 2020.	18			
		3.Аудит. Практикум: Учеб. Пособие.- М.: Кнорус, 2020	15			
		4.Аудит.: Уч. / Н.В. Парушина, СП. Суворова. - 2-е изд. - М.: ФОРУМ, 2021		5		

		5.Аудит: Практикум: Уч. пос. / Н.В. Парушина и др. - 2-е изд. - М.: ИД ФОРУМ, 2021		5		
		6.Аудит: Учебное пособие / М.В. Мельник, М.Л. Макальская и др. - М.: Форум, 2021		5		
		7.Аудит расчетов по оплате труда: Уч. пос. / Н.Г. Алпатова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021		3		
		8.Лебедева Е.М. Аудит (1-е изд.) учебник 2020		10		
		9.Сафронова Практический аудит. - Р-н-Д., Феникс			5	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	1.Безопасность жизнедеятельности:учебник /под ред С.В.Белова.- М.: Высш.шк., 2021	15			25
		2.Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: Учеб. пособие для СПО. – М.: Академия,2022	15			
		3.Буравлев Ю.В. Безопасность жизнедеятельности на транспорте: Учебник.-М.: Академия, 2019	15			
		4.Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: Учеб. пособие для СПО. – М.: Академия, 2020		15		
ПМ.00	**Профессиональные модули**					
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**					
МДК. 01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	1.Гомола А.И. . Бухгалтерский учет: учеб..- М.: Академия, 2020	25			
		2.Бабаев Ю.Т. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Проспект, 2021	15			
		3.Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : Учебник.- М.: Эксмо, 2021	10			
		4.Иванова Н.В. Бухгалтерский учет:Учеб. пособие.- М.:Академия, 2021.	36			
		5.Швецкая и др. Практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К, 2020	15			

		6.Лытнева Н.А., Щербакова В.И. Бухгалтерский учет: теоретические основы учета имущества и капитала: Сборник задач. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2023	10			
		7.Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Экономисить, 2020	15			
		8.Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2021	10			
		9.Лукаш Ю.А. бухгалтерский учет различных хозяйственных операций: практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2022	10			
		10.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. - М.: Дашков и К°	10			
		11.Чая В.Т. Бухгалтерский учет. - М.: КНОРУС,2021	5			
		12.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2022	5			
		13.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. - Р-н-Д: Феникс, 2020	10			
		14.Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб.пособие/под ред А.Д.Ларионова. - М.: ТК Велби, 2020	15			
		15.Кириллова Н.А., Богаченко В.м. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - М.: проспект, 2021	15			
		16.Сайгидмагомедов А.м., Даитов В.В. Практикум по теории бухгалтерского учета. - М.: ФОРУМ, 2022	15			
		17.Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. - М.: Омега, 2022		15		
		18.Богаченко В.М. Любая бухгалтерская проводка за 5 минут. - Р-н-Д: Феникс, 2020		10		
		19.Бухгалтерский учет: Практикум: Уч. пос. / Ю.Н.Самохвалова - 5 изд. -М.: Форум, 2021		10		

		20.Лабораторный практикум по бух. учету (сквоз. задача) / Л.В.Пономарева-3 изд.-Вуз.учеб., 2022		10		
		21.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (1-е изд.) учеб. пособие 2022		10		
		22.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (2-е изд., испр.) учеб. пособие 2021		10		
		23.Новые правила бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) учреждений		5		
		24.Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2021		10		
		25.Гейц И.В. Зарплатная отчетность. Практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021		10		
		26.Брыкова Н.В. Учет капитала, резервов и прибыли. Учеб.пособ. - М.:.Академия, 2020			5	
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств**					
МДК. 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	1.Гомола А.И. . Бухгалтерский учет: учеб..- М.: Академия, 2022	25			
		2.Бабаев Ю.Т. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Проспект, 2021	15			
		3.Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : Учебник.- М.: Эксмо, 2020	10			
		4.Иванова Н.В. Бухгалтерский учет:Учеб. пособие.- М.:Академия, 2022.	36			
		5.Швецкая и др. Практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К, 2022	15			
		6.Лытнева Н.А., Щербакова В.И. Бухгалтерский учет: теоретические основы учета имущества и капитала: Сборник задач. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2023	10			

		7.Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Экономисить, 2020	15			
		8.Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2023	10			
		9.Лукаш Ю.А. бухгалтерский учет различных хозяйственных операций: практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2022	10			
		10.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. - М.: Дашков и К°	10			
		11.Чая В.Т. Бухгалтерский учет. - М.: КНОРУС,2012	5			
		12.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2022	5			
		13.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. - Р-н-Д: Феникс, 2023	10			
		14.Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб.пособие/под ред А.Д.Ларионова. - М.: ТК Велби, 2020	15			
		15.Кириллова Н.А., Богаченко В.м. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - М.: проспект, 2020	15			
		16.Сайгидмагомедов А.м., Даитов В.В. Практикум по теории бухгалтерского учета. - М.: ФОРУМ, 2020	15			
		17.Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. - М.: Омега, 2020		15		
		18.Богаченко В.М. Любая бухгалтерская проводка за 5 минут. - Р-н-Д: Феникс, 2020		10		
		19.Бухгалтерский учет: Практикум: Уч. пос. / Ю.Н.Самохвалова - 5 изд. -М.: Форум, 2021		10		
		20.Лабораторный практикум по бух. учету (сквоз. задача) / Л.В.Пономарева-3 изд.-Вуз.учеб., 2022		10		

		21.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (1-е изд.) учеб. пособие 2020		10		
		22.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (2-е изд., испр.) учеб. пособие 2021		10		
		23.Новые правила бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) учреждений		5		
		24.Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2021		10		
		25Гейц И.В. Зарплатная отчетность. Практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021		10		
		26. Нечитайло Бухгалтерская финансовая отчетность. Учеб. -Р-н-Д., Феникс			10	
		Башарина Ьухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях. - Р-н-Д., Феникс			3	
МДК. 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	1.Гомола А.И. . Бухгалтерский учет: учеб..- М.: Академия, 2020	25			
		2.Бабаев Ю.Т. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Проспект, 2022	15			
		3.Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : Учебник.- М.: Эксмо, 2023	10			
		4.Иванова Н.В. Бухгалтерский учет:Учеб. пособие.- М.:Академия, 2022.	36			
		5.Швецкая и др. Практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К, 2024	15			
		6.Лытнева Н.А., Щербакова В.И. Бухгалтерский учет: теоретические основы учета имущества и капитала: Сборник задач. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2023	10			
		7.Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Экономисить, 2021	15			

		8.Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2023	10			
		9.Лукаш Ю.А. бухгалтерский учет различных хозяйственных операций: практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021	10			
		10.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. - М.: Дашков и К°	10			
		11.Чая В.Т. Бухгалтерский учет. - М.: КНОРУС,2020	5			
		12.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2022	5			
		13.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. - Р-н-Д: Феникс, 2021	10			
		14.Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб.пособие/под ред А.Д.Ларионова. - М.: ТК Велби, 2021	15			
		15.Кириллова Н.А., Богаченко В.м. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - М.: проспект, 2020	15			
		16.Сайгидмагомедов А.м., Даитов В.В. Практикум по теории бухгалтерского учета. - М.: ФОРУМ, 2021	15			
		17.Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. - М.: Омега, 2012		15		
		18.Богаченко В.М. Любая бухгалтерская проводка за 5 минут. - Р-н-Д: Феникс, 2020		10		
		19.Бухгалтерский учет: Практикум: Уч. пос. / Ю.Н.Самохвалова - 5 изд. -М.: Форум, 2021		10		
		20.Лабораторный практикум по бух. учету (сквоз. задача) / Л.В.Пономарева-3 изд.-Вуз.учеб., 2022		10		
		21.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (1-е изд.) учеб. пособие 2021		10		
		22.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (2-е изд., испр.) учеб. пособие 2021		10		

		23.Новые правила бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) учреждений		5		
		24.Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2021		10		
		25Гейц И.В. Зарплатная отчетность. Практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021		10		
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**					
МДК. 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1.Гомола А.И. . Бухгалтерский учет: учеб..- М.: Академия, 2022	25			
		2.Бабаев Ю.Т. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Проспект, 2022	15			
		3.Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : Учебник.- М.: Эксмо, 2022	10			
		4.Иванова Н.В. Бухгалтерский учет:Учеб. пособие.- М.:Академия, 2022.	36			
		5.Швецкая и др. Практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К, 2021	15			
		6.Лытнева Н.А., Щербакова В.И. Бухгалтерский учет: теоретические основы учета имущества и капитала: Сборник задач. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2023	10			
		7.Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Экономисить, 2021	15			
		8.Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2021	10			
		9.Лукаш Ю.А. бухгалтерский учет различных хозяйственных операций: практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021	10			
		10.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. - М.: Дашков и К°	10			

		11.Чая В.Т. Бухгалтерский учет. - М.: КНОРУС,2022	5			
		12.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2022	5			
		13.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. - Р-н-Д: Феникс, 2021	10			
		14.Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб.пособие/под ред А.Д.Ларионова. - М.: ТК Велби, 2013	15			
		15.Кириллова Н.А., Богаченко В.м. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - М.: проспект, 2021	15			
		16.Сайгидмагомедов А.м., Даитов В.В. Практикум по теории бухгалтерского учета. - М.: ФОРУМ, 2021	15			
		17.Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. - М.: Омега, 2022		15		
		18.Богаченко В.М. Любая бухгалтерская проводка за 5 минут. - Р-н-Д: Феникс, 2021		10		
		19.Бухгалтерский учет: Практикум: Уч. пос. / Ю.Н.Самохвалова - 5 изд. -М.: Форум, 2021		10		
		20.Лабораторный практикум по бух. учету (сквоз. задача) / Л.В.Пономарева-3 изд.-Вуз.учеб., 2022		10		
		21.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (1-е изд.) учеб. пособие 2020		10		
		22.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (2-е изд., испр.) учеб. пособие 2021		10		
		23.Новые правила бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) учреждений		5		
		24.Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2021		10		

		25Гейц И.В. Зарплатная отчетность. Практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021		10		
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**					
МДК. 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	1.Гомола А.И. . Бухгалтерский учет: учеб..- М.: Академия, 2020	25			
		2.Бабаев Ю.Т. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Проспект, 2021	15			
		3.Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : Учебник.- М.: Эксмо, 2022	10			
		4.Иванова Н.В. Бухгалтерский учет:Учеб. пособие.- М.:Академия, 2022.	36			
		5.Швецкая и др. Практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К, 2021	15			
		6.Лытнева Н.А., Щербакова В.И. Бухгалтерский учет: теоретические основы учета имущества и капитала: Сборник задач. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2023	10			
		7.Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Экономисить, 2021	15			
		8.Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2021	10			
		9.Лукаш Ю.А. бухгалтерский учет различных хозяйственных операций: практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021	10			
		10.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. - М.: Дашков и К°	10			
		11.Чая В.Т. Бухгалтерский учет. - М.: КНОРУС,2022	5			
		12.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2021	5			
		13.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. - Р-н-Д: Феникс, 2020	10			

		14.Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб.пособие/под ред А.Д.Ларионова. - М.: ТК Велби, 2022	15			
		15.Кириллова Н.А., Богаченко В.м. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - М.: проспект, 2022	15			
		16.Сайгидмагомедов А.м., Даитов В.В. Практикум по теории бухгалтерского учета. - М.: ФОРУМ, 2020	15			
		17.Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. - М.: Омега, 2022		15		
		18.Богаченко В.М. Любая бухгалтерская проводка за 5 минут. - Р-н-Д: Феникс, 2020		10		
		19.Бухгалтерский учет: Практикум: Уч. пос. / Ю.Н.Самохвалова - 5 изд. -М.: Форум, 2021		10		
		20.Лабораторный практикум по бух. учету (сквоз. задача) / Л.В.Пономарева-3 изд.-Вуз.учеб., 2022		10		
		21.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (1-е изд.) учеб. пособие 2023		10		
		22.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (2-е изд., испр.) учеб. пособие 2021		10		
		23.Новые правила бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) учреждений		5		
		24.Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2021		10		
		25Гейц И.В. Зарплатная отчетность. Практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021		10		
МДК. 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	1.Гомола А.И. . Бухгалтерский учет: учеб..- М.: Академия, 2022	25			
		2.Бабаев Ю.Т. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Проспект, 2022	15			

		3.Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : Учебник.- М.: Эксмо, 2022	10			
		4.Иванова Н.В. Бухгалтерский учет:Учеб. пособие.- М.:Академия, 2022.	36			
		5.Швецкая и др. Практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К, 2021	15			
		6.Лытнева Н.А., Щербакова В.И. Бухгалтерский учет: теоретические основы учета имущества и капитала: Сборник задач. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2023	10			
		7.Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Экономисить, 2021	15			
		8.Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2023	10			
		9.Лукаш Ю.А. бухгалтерский учет различных хозяйственных операций: практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2020	10			
		10.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. - М.: Дашков и К°	10			
		11.Чая В.Т. Бухгалтерский учет. - М.: КНОРУС,2022	5			
		12.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2022	5			
		13.Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. - Р-н-Д: Феникс, 2022	10			
		14.Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб.пособие/под ред А.Д.Ларионова. - М.: ТК Велби, 2022	15			
		15.Кириллова Н.А., Богаченко В.м. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - М.: проспект, 2020	15			
		16.Сайгидмагомедов А.м., Даитов В.В. Практикум по теории бухгалтерского учета. - М.: ФОРУМ, 2020	15			

		17.Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. - М.: Омега, 2020		15		
		18.Богаченко В.М. Любая бухгалтерская проводка за 5 минут. - Р-н-Д: Феникс, 2020		10		
		19.Бухгалтерский учет: Практикум: Уч. пос. / Ю.Н.Самохвалова - 5 изд. -М.: Форум, 2021		10		
		20.Лабораторный практикум по бух. учету (сквоз. задача) / Л.В.Пономарева-3 изд.-Вуз.учеб., 2022		10		
		21.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (1-е изд.) учеб. пособие 2010		10		
		22.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (2-е изд., испр.) учеб. пособие 2021		10		
		23.Новые правила бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) учреждений		5		
		24.Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2021		10		
		25.Гейц И.В. Зарплатная отчетность. Практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021		10		
		26.Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Учебник.- М.: Дело и сервис, 2021, 2022	4+15			
		27.Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Практикум.- М.: Дело и сервис, 2014	25+15			
		28.Анализ финансово-хоз. деят. предпр.: Уч. пос. / М.В.Мельник - 2 изд. - М.: Форум, 2020		5		
		29.Анализ финансово-хоз. деятельности: Практ. / О.В.Губина-2 изд,-М.: ФОРУМ, 2021		5		
		30. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Уч. / В.Е. Губин -М.: ФОРУМ, 2022		5		

		31. Анализ хоз. деятельности предприятия: Уч. / Г.В. Савицкая. - 5-е. – М.: ИНФРА-М, 2021		5		
ПМ.05	**Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации**					
МДК. 05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	1.Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учеб. пособие. –М.: Академия,2022	50			
		2.Евстигнеев Е.Н., Викторова Н.Г., Ткачева Е.Г. Основы налогообложения налогового права: Вопросы и ответы. Практичсеские задания и решения: Учеб. Пособие.- М.: ИНФРА-М, 2022	15			
		3.Пансков В.Г. Налоги и налогообложение в РФ: Учебник для вузов.- М.: МЦФЭР,2022	7			
		4.Налоги и налогообложение: Уч. пос. / В.Р.Захарьин - 2 изд. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022		5		
		5.Налоговый учет, отчетность, аудит. Учебное пособие		10		
		Налоговый учет. Учебное пособие		10		
ПМ.06	**Выполнение работ по должности «Кассир»**					
МДК. 06.01	Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг	1.Гомола А.И. . Бухгалтерский учет: учеб..- М.: Академия, 2022	25			
		Бабаев Ю.Т. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: Проспект, 2022	15			
		Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : Учебник.- М.: Эксмо, 2022	10			
		Иванова Н.В. Бухгалтерский учет:Учеб. пособие.- М.:Академия, 2022.	36			
		Швецкая и др. Практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Дашков и К, 2021	15			
		Лытнева Н.А., Щербакова В.И. Бухгалтерский учет: теоретические основы учета имущества и капитала: Сборник задач. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2023	10			

		Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. Пособие.- М.: Экономисить, 2021	15			
		Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2023	10			
		Лукаш Ю.А. бухгалтерский учет различных хозяйственных операций: практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2020	10			
		Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. - М.: Дашков и К°	10			
		Чая В.Т. Бухгалтерский учет. - М.: КНОРУС,2019	5			
		Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. - М.: ИНФРА-М, 2020	5			
		Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций. - Р-н-Д: Феникс, 2020	10			
		Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб.пособие/ под ред А.Д.Ларионова. - М.: ТК Велби, 2020	15			
		Кириллова Н.А., Богаченко В.м. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - М.: проспект, 2022	15			
		Сайгидмагомедов А.м., Даитов В.В. Практикум по теории бухгалтерского учета. - М.: ФОРУМ, 2022	15			
		Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. - М.: Омега, 2022		15		
		Богаченко В.М. Любая бухгалтерская проводка за 5 минут. - Р-н-Д: Феникс, 2020		10		
		Бухгалтерский учет: Практикум: Уч. пос. / Ю.Н.Самохвалова - 5 изд. -М.: Форум, 2021		10		
		Лабораторный практикум по бух. учету (сквоз. задача) / Л.В.Пономарева-3 изд.-Вуз.учеб., 2022		10		
		Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (1-е изд.) учеб. пособие 2022		10		

		Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (2-е изд., испр.) учеб. пособие 2021		10		
		Новые правила бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) учреждений		5		
		Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2021		10		
		Гейц И.В. Зарплатная отчетность. Практическое пособие. - М.: Дело и Сервис, 2021		10		
Вариативная часть циклов ОПОП						
ПМ.07	**Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере сервиса**					
	Проектирование и продвижение бизнес-планов	Баринов В.А. Бизнес-планирование: Учеб.пособие. – М.: ФОРУМ: ИФРА-М,2023	30			
		Головань С.И. Бизнес – планирование: Учеб.пособие. – Ростов – на – Дону: Феникс,2022	10			
		Буров В.П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика: учеб.пособие. – М.: ИФРА-М,2021	25			
		Попов В.М. и др. Сборник бизнес-планов: С рекомендациями и комментариями: Учеб.-метод.пособие. – М.: КноРус,2021	10			
	Подготовка документации для регистрации и осуществления предпринимательской деятельности	Радаев В.В. Как органи зовать и представить исследовательский проект. 75 простых правил.- М.: Инфра_М, 2021	15			
		Экономика предпринимательства: Курс лекций: Учеб. Пособие.- М.: Владос,2021	5			
		Организация предпринимательской деятельности: Учеб. Пособие / Под ред. А.С. Пелиха.- Ростов – на – Дону: Март, 2023	5			

		Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности (2-е изд., перераб. и доп.) учеб. пособие 2020		10		
		Крутик А.Б. Основы предпринимательской деятельности (3-е изд., стер.) учеб. пособие 2020		10		
	Применение эффективных технологий общения с бизнес-партнерами	Радаев В.В. Как органи зовать и представить исследовательский проект. 75 простых правил.- М.: Инфра_М, 2021	15			
		Экономика предпринимательства: Курс лекций: Учеб. Пособие.- М.: Владос,2021	5			
		Организация предпринимательской деятельности: Учеб. Пособие / Под ред. А.С. Пелиха.- Ростов – на – Дону: Март, 2023	5			
		Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности (2-е изд., перераб. и доп.) учеб. пособие 2020		10		
		Крутик А.Б. Основы предпринимательской деятельности (3-е изд., стер.) учеб. пособие 2020		10		
		Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений : учеб. пособие.- М.: Академия, 2022	15			
		Корда Ф.Собеседование с персоналом 14 базовых ситуаций: перевод. – Претекст, 2020	15			
		Капщук О.Н. Этика и психология делового общения руководителя и пдчиненного. - Р-н-Д.: Феникс, 2022	5			
		Павлова Л.Г. Основы делового общения. - Р-н-Д.: Феникс, 2020	5			
		Ефимова Н.С. Психология общения. - М.: ФОРУМ, 2020	5			
		Кузнецов В.С. Деловой этикет: учеб. пособие.- М.: Альфа-Пресс, 2020	15			
	Заполнение налоговых деклараций	1.Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учеб. пособие. –М.: Академия,2022	50			

		2.Евстигнеев Е.Н., Викторова Н.Г., Ткачева Е.Г. Основы налогообложения налогового права: Вопросы и ответы. Практичсекие задания и решения: Учеб. Пособие.- М.: ИНФРА-М, 2022	15			
	Применение финансовых инструментов для выявления и страхования предпринимательских рисков	Экономика предпринимательства: Курс лекций: Учеб. Пособие.- М.: Владос,2021	5			
		Организация предпринимательской деятельности: Учеб. Пособие / Под ред. А.С. Пелиха.- Ростов – на – Дону: Март, 2023	5			
		Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности (2-е изд., перераб. и доп.) учеб. пособие 2020		10		
		Крутик А.Б. Основы предпринимательской деятельности (3-е изд., стер.) учеб. пособие 2020		10		
	Применение информационных технологий в профессиональной деятельности					
	Освоение актуального программного обеспечения профессиональной деятельности	Технология разработки программного обеспечения: Учеб. Пособие.- СПб.: Питер, 2023	10			
		Вендров А.М. Практикум по проектированию программного обеспечения экономических информационных систем: Учеб.пособие.- М.: Финансы и статимстика, 2022	15			
		Киселев СВ. Офисные приложения MS Office (2-е изд., стер.) учеб. пособие 2021		5		

	Эксплуатация офисного оборудования	1.Сибрина Т.П. Компьютер для офиса: приемы грамотной и эффективной работы.- СПб: БХВ Петербург, 2022	15			
		2.Коцюбинский А. Компьютер для офиса: учебное пособие.- М.: НТ Пресс,2022	10			
		3. Киселев С.В. Офисное оборудование: учебник. - М.: изд.центр "Академия", 2022	10			
		4.Киселев СВ. Офисные приложения MS Office: учеб. Пособие. - М.: изд.центр "Академия", 2021		5		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
/специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»/

Пояснительная записка

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ для выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования проводится государственная итоговая аттестация.

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

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Приказа Министерства образования и науки «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г. №968

Цель государственной итоговой аттестации – установить соответствие уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы Белоярского профессионального колледжа по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет.

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией и утверждается директором колледжа.

Данная программа доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации. Видом аттестации является выпускная квалификационная работа (ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

— ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

— позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

— систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

— расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

— значительно упрощает практическую работу Государственной аттестационной комиссии при оценивании выпускника.

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава образовательного учреждения, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения студентов в образовательном учреждении.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации. К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1.Область применения программы ГИА

Программа государственной (итоговой) аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения **видов профессиональной деятельности** (ВПД) специальности **и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

Код	Наименование
ВПД 1	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ВПД 3	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.

ВПД 4.	**Составление и использование бухгалтерской отчетности.**
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ВПД 5	**Выполнение работ по должности кассир.**
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность
ВПД 6	**Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере сервиса**
ПК 6.1.	Разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК 6.2.	Оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
ПК 6.3.	Выполнять работу по подготовке документации для регистрации и осуществления предпринимательской деятельности
ПК 6.4.	Осуществлять работу по подготовке и проведению деловых встреч, приемов и презентаций, деловых поездок руководителя и других сотрудников, вести прием посетителей
ПК 6.5.	Подготавливать документацию для проведения деловых встреч, приемов, презентаций
ПК 6.6.	Проводить анализ состояния рынка кредитных ресурсов и ценных бумаг в целях эффективного размещения свободных финансовых средств и обеспечения финансовой устойчивости предприятия.
ПК 6.7.	Оценивать работу по привлечению заемных и использованию собственных денежных средств для осуществления финансовых операций (кредитование, инвестирование финансовых ресурсов в ценные бумаги, размещение денежных средств на банковские депозиты и др.), обеспечивать правильность их осуществления
ПК 6.8.	Проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ВПД.07	**Применение информационных технологий в профессиональной деятельности**
ПК.7.1	Использование прикладных бухгалтерских программ 1С: зарплата.
ПК.7.2	ПК 7.2 Использование прикладных бухгалтерских программ 1С: предприятие.
ВПД 8	**Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями**
ПК 8.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 8.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 8.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 8.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 8.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

всего -6 недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,

защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 **Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации**:

Вид – выпускная квалификационная работа.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы: **4 недели** (две недели мая и две недели июня)

Сроки защиты выпускной квалификационной работы: **2 недели** (две поледних недели июня)

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы

Тематика выпускных квалификационных работ

1. Совершенствование системы финансового планирования деятельности предприятия
2. Финансовое планирование как фактор эффективного управления деятельностью предприятия
3. Совершенствование финансовой стратегии предприятия на современном этапе
4. Финансовый механизм реализации бизнес-плана организации
5. Финансовое прогнозирование как инструмент определения перспектив развития предприятия
6. Бизнес-план как инструмент стратегического планирования и управления финансами предприятия
7. Бизнес-планирование как основа инвестиционного проектирования деятельности предприятия
8. Планирование и бюджетирование в системе финансового управления предприятия
9. Место финансового контроля в управлении деятельностью предприятия
10. Инвентаризация активов предприятия: особенности проведения, отражение результатов
11. Инвентаризация финансовых обязательств: особенности проведения, отражение результатов
12. Учёт и анализ капитальных вложений предприятия
13. Синтетический и аналитический учёт основных средств и анализ их движения
14. Синтетический и аналитический учёт основных средств и анализ эффективности их использования
15. Амортизация основных средств: бухгалтерский и налоговый аспекты
16. Учёт поступления и амортизации нематериальных активов в организации
17. Учёт и анализ движения материально-производственных запасов в организации
18. Бухгалтерский учёт материальных ресурсов и анализ эффективности их использования в организации
19. Учёт процесса заготовления материально-производственных запасов и расчётов с поставщиками
20. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
21. Бухгалтерский учёт операций с финансовыми вложениями организации
22. Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами организации
23. Учёт и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации
24. Бухгалтерский учёт и аудит различных форм расчётов с дебиторами и кредиторами предприятия
25. Учёт и анализ расчётов с покупателями и заказчиками
26. Бухгалтерский учёт расчётов с работниками по оплате труда и прочим операциям
27. Организация учёта оплаты труда на предприятии
28. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда
29. Учёт расчётов с подотчётными лицами
30. Учёт и анализ прямых расходов на производство продукции, работ и услуг

31. Учёт и анализ косвенных расходов на производство продукции, работ и услуг
32. Учёт расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг
33. Нормативный метод учёта затрат: сущность, аналитические возможности, сфера применения
34. Бухгалтерский учёт и анализ затрат на производство продукции
35. Бухгалтерский учёт готовой продукции и расчётов с покупателями и заказчиками
36. Бухгалтерский учёт продажи готовой продукции и прочих активов организации
37. Учёт и анализ выпуска и продажи готовой продукции
38. Учёт кредитов и займов организации
39. Учёт формирования прибыли и направления её использования
40. Учёт расчётов организации с бюджетом по налогу на (по выбору)
41. Учёт и аудит прочих доходов и расходов организации
42. Учёт резервов организации и анализ их использования
43. Бухгалтерский учёт и налогообложение экспортных операций
44. Бухгалтерский учёт и налогообложение операций по исполнению посреднических договоров
45. Оценочные обязательства: порядок признания, оценки, учёта и отражение в отчётности
46. Организация бухгалтерского учёта на предприятиях малого бизнеса
47. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления
48. Отчёт о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценкеэффективности деятельности организации
49. Содержание отчёта о движении денежных средств в российской практике и МСФО
50. Бухгалтерская отчётность некоммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности
51. Пояснения к бухгалтерской отчётности организации: техника составления и использование в анализе
52. Содержание пояснений и их значение для пользователей отчётности
53. Пояснительная записка: информационное значение и порядок составления
54. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации и прекращения деятельности
55. Информационная база и организационные основы проведения экономического анализа финансовой и производственной деятельности
56. Бухгалтерский учёт наличных и безналичных расчётов организации с поставщиками и подрядчиками
57. Анализ исполнения сметы доходов бюджетного учреждения
58. Анализ исполнения сметы расходов бюджетного учреждения
59. Анализ сбалансированности сметы бюджетного учреждения
60. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения
61. Анализ состава, структуры и динамики внеоборотных активов предприятия
62. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов предприятия
63. Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала
64. Анализ состава, структуры и динамики денежных поток предприятия
65. Анализ состава, структуры и динамики дебиторской и кредиторской задолженности предприятия
66. Анализ и управление кредиторской задолженностью
67. Анализ и управление денежными потоками предприятия
68. Анализ и управление дебиторской задолженностью предприятия
69. Учет наличных и безналичных расчетов организации с покупателями и заказчиками
70. Бухгалтерский учёт и анализ себестоимости продукции, работ и услуг
71. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации
72. Бухгалтерский учёт и анализ рентабельности собственного капитала
73. Особенности учёта товарных операций в торговых организациях
74. Анализ состава, структуры и рентабельности активов торговой организации
75. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заёмного капитала организации
76. Комплексный анализ и оценка финансового положения предприятия по данным бухгалтерской отчётности
77. Анализ состава, структуры и динамики краткосрочных обязательств предприятия
78. Анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами
79. Анализ и оценка деловой активности организации
80. Экономический анализ в системе бизнес-планирования деятельности организации
81. Анализ и оценка результативности и эффективности производственно-экономической деятельности организации
82. Анализ и оценка эффективности деятельности организации малого бизнеса
83. Учёт и анализ использования заёмных средств организации

84. Учёт и аудит лизинговых операций организации
85. Учёт и аудит операций по текущей аренде
86. Учёт и анализ формирования и изменения уставного капитала организации
87. Налогообложение на предприятиях малого бизнеса
88. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
89. НДС: механизм исчисления и направления совершенствования
90. Налог на прибыль организации: механизм исчисления и направления оптимизации
91. Информационно-аналитический возможности бухгалтерской отчётности организации
92. Бухгалтерская отчётность организации: состав, содержание и использование для анализа эффективности деятельности
93. Система формирования расходов на производство и продажу продукции организации, их учёт и анализ
94. Порядок проведения расчетов с покупателями с применением контрольно-кассовой техники
95. Учёт и анализ движения товаров в организациях торговли
96. Учёт и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования
97. Учёт и анализ доходов организации
98. Учёт и анализ затрат на выполненные работы, оказанные услуги организации
99. Комплексный экономический анализ как инструмент повышения эффективности деятельности организации
100. Анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловой комиссии, утверждается после предварительного положительного заключения работодателей .

Структура выпускной квалификационной работы:

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

– отзыв руководителя (вкладывается);
– рецензия (вкладывается);
– титульный лист;
– задание на ВКР;
– содержание ;
– введение;
– основная часть;
– заключение (выводы);
– Список литературы;
– приложения.

Объем ВКР составляет 50 - 70 страниц не включая приложения.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

— понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
— осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
— самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

— организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
— принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
— владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
— ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Требования к оформлению ВКР приведены в методических указаниях к диплому. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

2.2.2. Защита выпускных квалификационных работ.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полый курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Каждая выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляется в учебную часть с рецензией и отзывом руководителя за десять дней до дня защиты.

Рецензию на дипломную работу может дать главный бухгалтер, руководитель, иной представитель предприятия, где выполнялась производственная (преддипломная) практика. Рецензент должен иметь высшее экономическое образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

Рецензент делает выводы о возможности внедрения результатов исследования в финансово-хозяйственную деятельность организации, качестве оформления, стиле изложения материала, общем уровне рецензируемой работы.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится на заседании ГАК. Студент представляет работу, отзыв научного руководителя работы, рецензию на выпускную квалификационную работу (дипломную работу). Защита проводится публично, выпускник представляет доклад (8-10 мин), иллюстрационный материал по результатам исследования в виде таблиц, графиков, диаграмм, либо с использованием презентации Power Point. При решении вопроса об оценке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) принимаются во внимание отзыв научного руководителя, выводы рецензента, представление основных результатов в докладе дипломанта, егоответы на вопросы членов ГАК и присутствующих. Результаты выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оцениваются присутствующими на заседании членами ГАК с оформлением соответствующих документов.

По окончании защиты на закрытом заседании ГАК решается вопрос об оценке каждого выпускника. При этом учитывается: владение материалом, оформление работы, презентабельность, умение участвовать в научной дискуссии, отзыв научного руководителя, отзыв рецензента. Окончательная оценка определяется, по мнению большинства из присутствующих на защите ГАК по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно и объявляется в тот же день.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят государственную аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается организацией не более двух раз.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы

реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- справочно-правовая система «Консультант плюс»,
- бланковая документация
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

при защите выпускной квалификационной работы

для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной аттестационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения.

3.2 Информационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации

2. Методические указания к разработке дипломной работы.
3. Федеральные законы и нормативные документы
4.. Литература по специальности
5. Периодические издания по специальности

Рекомендуемая литература

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации;
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н (с изменениями и дополнениями).
5. Налоговый кодекс РФ часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов)
6. Налоговый кодекс РФ часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов)
7. «Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие/ Н. А. Каморджанова, И. В. Карташова. -3-е изд. - СПб.: Питер, 2008 .-471 с.
8. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. ред. Ю. А. Бабаев. -М.: Вузовский учебник: ВЗФЭИ, 2022 .-525 с.
9. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студ. Вузов М. П. Переверзев, А. В. Лунева. -М.: Инфра-М, 2022 .-240 с.
10. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студ. вузов/ Н. П. Кондраков. -5-е изд., перераб. и доп.. -М.: ИНФРА-М, 2021 .-717 с.
11. Бухгалтерский учет : учеб.-практ. пособие для студ., обуч. по спец. "Бух. учет, анализ и аудит"/ Т. М. Гусева, Т. Н. Шеина, Х. Ш. Нурмухамедова. -4-е изд., перераб. и доп.. -М.: Проспект, 2020 .-576 с.
12. Аудит: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ В.И. Подольский, А. А. Савин, Л.В. Сотникова; под ред. В.И. Подольского М.: Издательский центр «Академия», 2022.-256с.
13. Задачник по аудиту: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/ В.И. Подольский, А. А. Савин, Л.В. Сотникова; под ред. В.И. Подольского М.: Издательский центр «Академия», 2021.-240с
14. Аудит: Учебник для студентов вузов / Под ред. В.И. Подольского. - 3-е изд. - М: ЮНИТИ, 2020.
15. Аудит: Учебное пособие / Под ред. Ковалевой О.В. - 2-е изд. - М: Приориздат, 2020.
16. Богатая И.Н. Аудит: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2021.
17. Богатая И.Н. Практикум по аудиту. – Ростов н/Дону: Феникс, 2022.
18. Данилевский Ю.А. Аудит: Учебное пособие / Ю.А. Данилевский, С.М. Шапигузов, Н.А. Ремизов, Е.В. Старовойтова. - 2-е изд. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2021.
19. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учеб. для СПО.- М.: Академия, 2020.- 224с.
20. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для СПО.- М.: Академия, 2022с.
21. Куликова Л.И. Налоговый учет. М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2022. – 336 с.
22. Лыкова Л.Н. Налоги и налогообложение в России: Учебник. – М.: Дело, 2022. – 400 с.
23. Миляков Н.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие – М.: КНОРУС, 2021 – 656 с.
24. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учеб. Пособие для сред. проф. учеб. заведений-М.: Издательский центр «Академия», 2020.-240 с.
25. Тютюрюков Н.Н., Годин А.М. Налоги и налогообложение (юридические лица): Практикум.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. – 166 с.

3.3. Общие требования к организации и проведению ГИА

1. Для проведения ГИА создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 "Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

3. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

4. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора.

5. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

3.4. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации председателя ГИА от организации (предприятия):

-имеет высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности

- является руководителем или ведущим специалистом –представителем работодателей или их объединений по профилю специальности.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

-носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в колледже.