

УТВЕРЖДАЮ:

директор

_____ (В.В. Шубин)

Приказ № _____

от «__» _____ 2015 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ПССЗ)

(основная профессиональная образовательная программа)

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Пухляковский агропромышленный техникум»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовой подготовки заочной формы обучения

2015 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики: Шпакова А.А., председатель цикловой комиссии, преподаватель ВКК,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и

бухгалтерский учет

Латышова Н.Г., преподаватель ВКК, профессионального цикла

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Заберов Д.В., заместитель директора по учебно-методической работе,

преподаватель ВКК

ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии

общеобразовательных, гуманитарных,

экономических, математических и

естественнонаучных дисциплин

Протокол № _____

от «__» _____ 2015 г.

Председатель цикловой комиссии

_____ (А.А. Шпакова)

СОГЛАСОВАНА:

заместитель директора

по учебно-методической работе

_____ (Д.В. Заберов)

от «__» _____ 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	5
1.2. Нормативный срок освоения программы	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	6
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	6
2.2. Специальные требования	8
3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	10
3.1. Учебный план заочной формы обучения, включая календарный учебный график (график учебного процесса)	10
3.2. Компетенции	15
3.2.1. Справочник компетенций	15
3.2.2. Распределение компетенций	33
3.3. Пояснения к учебным планам	37
3.3.1. Заочная форма обучения	37
3.4. Аннотации программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	42
3.4.1. ОГСЭ.01 Основы философии	42
3.4.2. ОГСЭ.02 История	43
3.4.3. ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский язык, немецкий язык)	45
3.4.4. ОГСЭ.04 Физическая культура	47
3.4.5. ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	48
3.5. Аннотации программ учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла	51
3.5.1. ЕН.01 Математика	51
3.5.2. ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	52
3.5.3. ЕН.03 Информатика	55
3.6. Аннотации программ учебных общепрофессиональных дисциплин	57
3.6.1. ОП.01 Экономика организации	57
3.6.2. ОП.02 Статистика	58
3.6.3. ОП.03 Менеджмент	59
3.6.4. ОП.04 Документационное обеспечение управления	60
3.6.5. ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	62
3.6.6. ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	63
3.6.7. ОП.07 Налоги и налогообложение	64
3.6.8. ОП.08 Основы бухгалтерского учета	65
3.6.9. ОП.09 Аудит	66
3.6.10. ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	67
3.6.11. ОП.11 Основы банковского дела	69
3.6.12. ОП.12 Бизнес-планирование	70
3.6.13. ОП.13 Технология производства продукции растениеводства и животноводства	71

3.7. Аннотации программ профессиональных модулей _____	73
3.7.1. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации _____	73
3.7.1.1. ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) _____	76
3.7.2. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации _____	78
3.7.2.1. ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) _____	82
3.7.3. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами _____	83
3.7.3.1. ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) _____	86
3.7.4. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности _____	88
3.7.4.1. ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) _____	91
3.7.5. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир _____	92
3.7.5.1. ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) _____	93
3.8. Аннотация программы производственной практики (преддипломной) _____	94
4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ _____	97
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ _____	101
5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся _____	101
5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы _____	105

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – 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).

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее по тексту – ОПОП) составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 № 832, зарегистрирован в Минюсте России 19.08.2014 № 33638).
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413).
- 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 Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 38.02.01 при заочной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 2 г. 10 мес.;

Наименование квалификации базовой подготовки – бухгалтер.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВД 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
ВД 2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Код	Наименование
ВД 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
ВД 4.	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ВД 5.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир

Общие компетенции выпускника:

Код	Наименование
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

Код	Наименование
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

2.2. Специальные требования

Выпускник должен владеть речевой культурой, сохранять и приумножать культурноценностное значение русской речи, владеть системой норм русского литературного языка, а также речевыми навыками и умениями. Подготовленный специалист должен знать о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) и их функционировании в речи, владеть орфографической и пунктуационной грамотностью.

В процессе обучения количество времени, отведенное на дисциплины, позволяющие целенаправленно сформировать у выпускников ОК 4 и ОК 5, с нашей точки зрения, является недостаточным, поэтому необходимо дополнительно предоставить возможность выпускникам получить более широкие знания и умения в области информатики и информационных технологий. Выпускник техникума должен уметь четко соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее по тексту – ИКТ) в профессиональной деятельности, работать с графической оболочкой Windows, использовать различные прикладные программные средства, работать в сети Интернет и с электронной почтой. Также выпускник должен иметь представление о программном и аппаратном обеспечении вычислительной техники, знать о компьютерных сетях и сетевых технологиях обработки информации, о методах защиты информации, знать основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ.

Также современный специалист в области бухгалтерского учета для решения профессиональных задач должен владеть приемами работы с электронными таблицами, программой 1С: Бухгалтерия, АРМ «Подготовка документов ПУ» и ИС «Налогоплательщик ЮЛ».

В свете экономических реформ возрастает роль банков в регулировании денежно-кредитных отношений, происходит перестройка банковской системы. Поэтому бухгалтер должен владеть вопросами законодательных основ современного банка, знать об активных и пассивных операциях банков, знать условия коммерческого расчета, производить коммерческие расчеты, уметь классифицировать активные и пассивные операции банка, рассчитывать величину возвращаемого займа, а также оценивать степень возможного риска.

Кроме того, в условиях становления современных рыночных отношений меняется не только характер экономической деятельности предприятия, но и методы управления им, поэтому бухгалтер должен уметь составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективы, знать структуру и функции бизнес-планов, требования инвесторов к разработке бизнес-планов, методику бизнес-

планирования. Также бухгалтер должен уметь использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

Также бухгалтер, работающий на сельскохозяйственном предприятии, должен иметь представление о биологических особенностях, морфологических признаках, урожайности зерновых, технических и кормовых сельскохозяйственных растений, технологиях возделывания зерновых и кормовых растений. Бухгалтер должен знать методику расчета нормы высева, нормы внесения удобрений, средств защиты растений и др. Современный специалист, обучающийся по специальности 38.02.01, должен знать основы кормления, содержания, основные болезни сельскохозяйственных животных и методы их профилактики; формы зоотехнического и племенного учета. Бухгалтер должен уметь заполнять все формы учета и отчетности по растениеводству и животноводству, делать оборот стада, определять нормы кормления, находить питательность кормов, составлять рацион кормления, различать заразные и незаразные болезни сельскохозяйственных животных.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план заочной формы обучения, включая календарный учебный график (график учебного процесса)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области "Пухляковский агропромышленный техникум"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

уровень образования среднее общее образование

квалификация: бухгалтер

форма обучения Заочная Срок получения СПО по ППССЗ: 2г 10м год начала подготовки по УП 2015

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический
при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 28.07.2014 № 832

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля (по курсам)					Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Распределение по курсам													Максимальная учебная нагрузка					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Итоговые письм. контр. раб.	Домашние контр. раб.	Максимальная	Самост.	Обязательная						Курс 3					Курс 4					Курс 5						
									Всего	в том числе					Максим.	Обязательная	в том числе			Максим.	Обязательная	в том числе			Максим.	Обязательная	в том числе				
										Обзорные, установочные занятия	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.	Обзорные, установочные занятия			ПЗ	ЛР	КП (КР)			Обзорные, установочные занятия	ПЗ	ЛР			КП (КР)	Обзорные, установочные занятия	ПЗ	ЛР	КП (КР)
3	4	5	6	7	9	11	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	28	29	30	31	32	33	35	36	37	38	39	40	41
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	6	1	11	14	7	3186	2706	480	216	232	32	1296	160	110	50		864	160	48	112		1026	160	58	70	32	2214	972		
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		1	1	5	1	603	537	66	38	28		370	42	30	12		146	12	2	10		87	12	6	6		498	105		
ОГСЭ.01	Основы философии				3		59	49	10	10			59	10	10														59		
ОГСЭ.02	История				3		59	51	8	8			59	8	8														59		
ОГСЭ.03	Иностранный язык			3	5		144	120	24	4	20		58	8	2	6		58	8		8		28	8	2	6			144		
ОГСЭ.04	Физическая культура		3		5		236	224	12	8	4		89	4	2	2		88	4	2	2		59	4	4				236		
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи				3	3	105	93	12	8	4		105	12	8	4														105	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл			2	1		357	315	42	20	22		153	18	12	6							204	24	8	16		174	183		
ЕН.01	Математика			3			60	52	8	8			60	8	8														60		
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности				5		204	180	24	8	16											204	24	8	16			114	90		
ЕН.03	Информатика			3			93	83	10	4	6		93	10	4	6														93	
П	Профессиональный цикл	6		8	8	6	2226	1854	372	158	182	32	773	100	68	32		718	148	46	102		735	124	44	48	32	1542	684		
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	1		8	5	3	1122	980	142	80	62		650	76	44	32		108	16	12	4		364	50	24	26		741	381		
ОП.01	Экономика организации			3	3	3	242	224	18	10	8		242	18	10	8													192	50	
ОП.02	Статистика				3		60	48	12	8	4		60	12	8	4													48	12	
ОП.03	Менеджмент			4			54	46	8	6	2							54	8	6	2							40	14		
ОП.04	Документационное обеспечение управления				3		62	52	10	6	4		62	10	6	4												44	18		
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			4			54	46	8	6	2							54	8	6	2							36	18		
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит					5	150	134	16	6	10											150	16	6	10			103	47		
ОП.07	Налоги и налогообложение				5		76	66	10	6	4											76	10	6	4			58	18		
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	3			3	3	120	102	18	12	6		120	18	12	6												84	36		
ОП.09	Аудит			5			44	36	8	4	4											44	8	4	4			32	12		
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			3			104	96	8	4	4		104	8	4	4												104			
ОП.11	Основы банковского дела			5			44	36	8	4	4											44	8	4	4				44		
ОП.12	Бизнес-планирование			5			50	42	8	4	4											50	8	4	4				50		
ОП.13	Технология производства продукции растениеводства и животноводства			3			62	52	10	4	6		62	10	4	6														62	
ПМ	Профессиональные модули	5			3	3	1104	874	230	78	120	32	123	24	24			610	132	34	98		371	74	20	22	32	801	303		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	1				1	328	264	64	24	40		123	24	24			205	40		40								300	28	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации					3	328	264	64	24	40		123	24	24			205	40		40								300	28	

3.2. Компетенции

3.2.1. Справочник компетенций

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)

Индекс	Содержание
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОГСЭ.05	Физическая культура
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Индекс	Содержание
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Индекс	Содержание
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета

Индекс	Содержание
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент

Индекс	Содержание
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОГСЭ.05	Физическая культура
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика

Индекс	Содержание
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи

Индекс	Содержание
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОГСЭ.05	Физическая культура
ОГСЭ.01	Основы философии

Индекс	Содержание
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)

Индекс	Содержание
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир

Индекс	Содержание
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Статистика
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)

Индекс	Содержание
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Статистика
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Индекс	Содержание
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Индекс	Содержание
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Индекс	Содержание
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления

Индекс	Содержание
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Индекс	Содержание
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ЕН.01	Математика

Индекс	Содержание
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
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
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности
ОП.01	Экономика организации

Индекс	Содержание
ОП.02	Статистика
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Основы банковского дела
ОП.11	Бизнес-планирование
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)

3.2.2. Распределение компетенций

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 2	ОК 6	ОК 8									
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ЕН.01	Математика	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
		ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4			
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ЕН.03	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			

ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4						
ОП.02	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.3
		ПК 2.3	ПК 4.1	ПК 4.4									
ОП.03	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5										
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ПК 1.3	ПК 2.5	ПК 4.4				
ОП.07	Налоги и налогообложение	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4				
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ОП.09	Аудит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4									
ОП.10	Основы банковского дела	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.3	ПК 2.5	ПК 3.2	ПК 3.4	ПК 4.2	ПК 4.4				
ОП.11	Бизнес-планирование	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.3	ПК 2.5
		ПК 4.2	ПК 4.4										
ОП.12	Технология производства продукции растениеводства и животноводства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 2.3
		ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.2							

ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4										
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4										
УП.01.01	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4										
ПП.01.01	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.2
		ПК 1.3	ПК 1.4										
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5									
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5									
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5									
УП.02.01	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5									
ПП.02.01	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5									
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 3.1	ПК 3.2
		ПК 3.3	ПК 3.4										
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 3.1	ПК 3.2
		ПК 3.3	ПК 3.4										

ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 3.1	ПК 3.2
		ПК 3.3	ПК 3.4										
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ПМ.05	Выполнение работ по одной или несколькими профессиями рабочих, должностям служащих	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.3
		ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.5									
МДК.05.01	Выполнение работ по должности 23369 Кассир	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.3
		ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.5									
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9		ПК 1.1	ПК 1.3
		ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.5									

3.3. Пояснения к учебным планам

3.3.1. Заочная форма обучения

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014 г., зарегистрированном Министерством юстиции (рег. № 33638 от 19.08.2014 г.) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Данный учебный план рассчитан на работу по шестидневной рабочей неделе. Занятия планируется проводить парами, разделяя их на два академических часа по 45 минут с перерывом между часами 5 минут. Перерыв между парами учебных занятий составляет 10 минут. Большой перерыв, рассчитанный на прием пищи - не менее 45 минут.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в заочной форме обучения не более чем на три месяца. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная практика (по профилю специальности и преддипломная), государственная итоговая аттестация.

Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия).

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплинам и профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО.

Сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного

плана. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха. На основании решения Педагогического совета техникума и согласования с председателями цикловых комиссий, время, отведенное на вариативную часть в объеме 972 часа максимальной учебной нагрузки, было использовано для увеличения количества часов на изучение дисциплин профессиональной подготовки и профессиональных модулей (ПП), а также для введения новых дисциплин профессиональной подготовки следующим образом:

На общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ) из вариативной части было отведено 105 часов максимальной учебной нагрузки, которые использованы для введения дисциплины «Русский язык и культура речи». Дисциплина была введена с целью расширения возможностей образовательного учреждения по воспитанию культурных и грамотных специалистов, в том числе по развитию у студентов общих и профессиональных компетенций: ОК1-ОК10.

На математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН) было отведено 183 часа максимальной учебной нагрузки вариативной части. Из них с целью расширения возможностей образовательного учреждения по воспитанию и формированию современных специалистов, владеющих приемами работы с современным программным обеспечением, умеющих использовать его для подготовки и оформления электронных документов и проведения мультимедийных презентаций, была введена дисциплина «Информатика» на 2-м курсе в объеме 93 часа максимальной учебной нагрузки. Изучение данной дисциплины позволит продолжить студентам накапливать и закреплять знания в области информатики, а также закреплять и развивать умения по использованию наиболее популярного прикладного программного обеспечения, подготовив их к освоению дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», а также общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. 90 часов максимальной учебной нагрузки добавлено на изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» что позволит развивать общие компетенции (ОК2, ОК4-5) и создать инструментальную базу для развития профессиональных компетенций (ПК1.3, ПК2.2-2.3, ПК3.4).

На профессиональный цикл (П) при планировании отведено 684 часа максимальной учебной нагрузки вариативной части. При этом на общепрофессиональный цикл (ОП) был отведен 381 час максимальной учебной нагрузки вариативной части, а на освоение профессиональных модулей (ПМ) - 303 часа максимальной учебной нагрузки.

В общепрофессиональный цикл было введено три дисциплины: ОП.11 Основы банковского дела (44 часа максимальной учебной нагрузки), ОП.12 Бизнеспланирование (50 часов максимальной учебной нагрузки), ОП.13 Технология производства продукции животноводства и растениеводства (62 часа максимальной учебной нагрузки). Дисциплина «Основы банковского дела» позволяет сформировать теоретическую и практическую базу для изучения профессиональных модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества

организации. Дисциплина «Бизнес-планирование» расширит экономический кругозор студентов и позволит в полном объеме изучить профессиональный модуль ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. Введение дисциплины «Технология производства продукции животноводства и растениеводства» позволит изучить модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации с учетом регионального компонента - сельскохозяйственного производства. Оставшиеся 225 часов максимальной учебной нагрузки вариативной части были распределены между обязательными общепрофессиональными дисциплинами.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО по заочной форме обучения предусматривается проведение только производственных практик. Она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственную практику планируется проводить в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Все производственные практики проводятся концентрированно в рамках соответствующих профессиональных модулей. 360 часов (10 недель), отведенные на практическое обучение (производственные практики (по профилю специальности)), были распределены следующим образом:

Курс обучения	Даты		Продолжительность		Производственная практика	
	начало	окончание	нед.	час.	Код	Наименование
4	13.10	19.10	1	36	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	15.12	21.12	1	36	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	09.02	15.02	1	36	ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
<i>Итого:</i>			<i>3</i>	<i>108</i>		
5	10.11	07.12	4	144	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	02.03	22.03	3	108	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
			<i>7</i>	<i>252</i>		
Всего:			10	360		

Производственную (преддипломную) практику планируется проводить в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. При этом при прохождении преддипломной практики студенты должны дублировать производственную деятельность работников бухгалтерии, собирать и/или уточнять информацию для дополнения (редактирования) выпускной квалификационной работы.

Консультации для обучающихся заочной формы получения образования предусматриваются в объеме 4 часа на каждого обучающегося в учебном году. При

нормативе максимальной численности групп заочной формы обучения 20 человек предусматривается 80 часов консультаций в год на учебную группу. При проведении консультаций преимущество отдается устным формам: групповой и/или индивидуальной.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

При оценивании студентов используется пятибалльная система оценки по следующим ориентировочным критериям, указанным далее. Оценка «отлично»: полностью раскрыто содержание материала в объёме программы; чётко и правильно даны определения и раскрыто содержание; доказательства проведены на основе математических выкладок; ответ самостоятельный, при ответе использованы знания, приобретённые ранее; твёрдые практические навыки. Оценка «хорошо»: раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения, понятия; ответ самостоятельный; материал изложен неполно, при ответе допущены неточности, нарушена последовательность изложения; допущены небольшие неточности при выводах и использовании терминов; практические навыки нетвёрдые. Оценка «удовлетворительно»: усвоено основное содержание материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; определения и понятия даны не чётко; допущены ошибки при промежуточных математических выкладках в выводах; неумение использовать знания, полученные ранее; практические навыки слабые. Оценка «неудовлетворительно»: основное содержание учебного материала не раскрыто; не даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя; допущены грубые ошибки в определениях, доказательства теорем не проведено; нет практических навыков в использовании материала.

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный. Текущий контроль знаний может быть устным или письменным. Для проведения текущего контроля преподаватели используют различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений студентов. Текущий контроль по дисциплинам и междисциплинарным курсам цикла проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Курсовая работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном примерным учебным планом для очной формы обучения. Курсовые работы (проекты) планируются на пятом курсе по МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности». Количество курсовых работ (проектов) равно двум.

Промежуточная аттестация включает: экзамены, экзамены (квалификационные), зачеты, дифференцированные зачеты, итоговые письменные контрольные работы, курсовую работу (проект). Формы и порядок промежуточной аттестации выби-

раются образовательным учреждением самостоятельно. По всем дисциплинам, по которым не предусмотрено проведение экзамена, предусмотрено проведение зачета или дифференцированного зачета. По профессиональным модулям, при изучении которых не предусмотрено достаточное количество форм промежуточной аттестации (не считая квалификационных экзаменов) возможно использование рейтинговой накопительной системы оценки знаний. Зачеты, дифференцированные зачеты, итоговые письменные контрольные работы, курсовые работы (проекты) проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

Экзамены:

Курс обучения	Даты		Неделя	Экзамены	
	подготовки	проведения		Тип	Код и наименование дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля
3	09.04, 10.04	11.04	0,5	промежуточный	ОП.08 Основы бухгалтерского учета
4	10.11, 11.11	12.11	0,5	квалификационный ПМ.1.ЭК	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
	14.03, 16.03	17.03	0,5	квалификационный ПМ.2.ЭК	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
	18.03, 19.03	20.03	0,5	квалификационный ПМ.5.ЭК	ПМ.05 Выполнение работ по одной или несколькими профессиями рабочих, должностям служащих
5	13.04, 14.04	15.04	0,5	квалификационный ПМ.3.ЭК	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	16.04, 17.04	18.04	0,5	квалификационный ПМ.4.ЭК	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Всего:			3		

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Проведение Государственного экзамена не предусмотрено.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей, не прошедших службу в рядах Вооруженных Сил РФ, предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы в рамках изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут

быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3.4. Аннотации программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

3.4.1. ОГСЭ.01 Основы философии

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Основы философии* относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

Цель:

- формирование представлений о развитии философии, ее структуре и главных проблемах на различных этапах ее становления.

Задачи:

- дать определение философии и рассмотреть основные этапы ее исторического развития;
- показать отношение фундаментальных проблем философии к современной общественной жизни;
- сформировать целостное представление о месте философии в духовной культуре;
- показать взаимосвязь философии с другими отраслями духовной культуры.

В результате освоения 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;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 59 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 45 часов, консультаций 4 часа¹.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	45
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.4.2. ОГСЭ.02 История

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

¹ Количество консультаций указано из расчета на нормативную наполняемость учебных групп. В ежегодно утверждаемых рабочих учебных планах, педагогической нагрузке и программах перераспределение самостоятельной работы студентов и консультаций по дисциплинам, профессиональным модулям может быть перераспределено и скорректировано с учетом реальной наполняемости и особенностей учебных групп. При этом максимальная учебная нагрузка не может быть изменена.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

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

Цель:

- формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX - начала XXI вв.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX - начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 59 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов; самостоятельной работы обучающегося 47 часов, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	47
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
<i>Итоговая аттестация в форме итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.4.3. ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский язык, немецкий язык)

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Иностранный язык* относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

Цель:

- развитие и формирование общей коммуникативной компетенции и профессионально-коммуникативной компетенции.

Задачи:

- систематизация, активизация, развитие языковых, речевых, социокультурных знаний, умений, формирование опыта их применения в различных речевых ситуациях, в том числе ситуациях профессионального общения;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческих и интеллектуальных способностей обучающихся.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- в устной речи:
 - общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах с использованием аргументации, эмоционально-оценочных средств;
 - рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;
 - создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации.
 - В аудировании:
 - понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
 - понимать основное содержание аутентичных аудио или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
 - оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней.
 - В чтении:
 - переводить (со словарем) иностранные тексты;
 - читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;
 - тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО.
 - В письменной речи
 - 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;
- Обучающийся должен уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексику (1200-1400 лексических единиц), значения новых лексических единиц, связанных с тематикой базового и профильного курса и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

- новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческий, страноведческий и социокультурный языковой материал, расширенный за счет проблематики речевого общения;

Обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, а также в повседневной жизни.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения*: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа (в т.ч. лабораторных и практических работ 20 часов); самостоятельной работы обучающегося 112 часов, консультаций 8 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
практические занятия (включая дифференцированный зачет на 3-м курсе)	20
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	112
Консультации	8
<i>Итоговая аттестация в форме итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.4.4. ОГСЭ.04 Физическая культура

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Физическая культура* относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов (в т.ч. лабораторных и практических работ 4 часа); самостоятельной работы обучающегося 215 часов, консультаций 9 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
зачет	2
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	89
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.4.5. ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы. Дисциплина в учебный план введена за счет часов вариативной части в соответствии со специальными требованиями, высказанными работодателями.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Русский язык и культура речи* относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

Цели:

- получить знания о формировании и развитии языковой личности на основе знаний русского языка как единства взаимосвязанных сторон

системы и функционирования его законов в коммуникативном воздействии, осознать роль русского языка в истории человечества и на современном этапе;

- овладеть нормами литературного языка, знаниями риторики – этики и эстетики речевого поведения и общения.
- сформировать у студентов коммуникативные качества, способствующие успешному взаимодействию с окружающими в профессиональной деятельности;
- приобрести навыки самостоятельной оценки языковых и коммуникативных явлений, речевой культуры.

Задачи:

- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурноценностное отношение к русской речи; способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; обеспечить дальнейшее овладение речевыми навыками и умениями;
- совершенствовать знания студентов о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) и их функционировании в речи;
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать тексты в устной и письменной форме; различать элементы нормированной и ненормированной речи;
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности, пользоваться орфоэпическими словарями;
- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;
- пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями, словарем устаревших слов русского языка;
- находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;
- определять функционально-стилевую принадлежность слова;
- определять слова, относимые к авторским новообразованиям;
- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике, использовать словообразовательные средства в изобразительно-выразительных целях;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;
- выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте;
- различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты;
- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;
- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;

- уметь пользоваться правилами правописания, вариативными и факультативными знаками препинания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- различия между языком и речью, функции языка, признаки литературного языка и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента);
- особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы языка;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания, понимать смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания;
- функциональные стили литературного языка;
- иметь представление о социально-стилистическом расслоении современного русского языка.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов (в т.ч. лабораторных и практических работ 4 часа); самостоятельной работы обучающегося 89 часов, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	89
Консультации	4
<i>Предусмотрено выполнение домашней письменной контрольной работы</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.5. Аннотации программ учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

3.5.1. ЕН.01 Математика

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Математика* относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов; самостоятельной работы обучающегося 48 часов, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	-
дифференцированный зачет	2

Вид учебной работы	Объем часов
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.5.2. ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Информационные технологии в профессиональной деятельности* относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

В соответствии со специальными требованиями работодателей программа дисциплины цели и задачи дисциплины пересмотрены с целью детального изучения аналитических возможностей электронных таблиц, программы 1С: Бухгалтерия, АРМ «Подготовка документов ПУ», ИС «Налогоплательщик ЮЛ».

Другие цели и задачи, не вошедшие в курс дисциплины *Информационные технологии в профессиональной деятельности*, изучаются в курсе, введенной за счет часов вариативной части, дисциплины *Информатика*.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать бланки в программе MS Excel;
- работать с мастером диаграмм в MS Excel;
- сортировать данные в электронных таблицах;
- управлять листами рабочей книги;
- заполнять рабочие листы электронной книги исходной информацией;
- выполнять расчеты по начислению износа;
- решать задачи обобщения сведений о движении товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
- размещать информацию на экране;
- осуществлять контроль правильности ввода информации в электронную таблицу;
- заполнять рабочие листы электронной книги исходной информацией с комментариями к ней;

- рассчитывать показатели в электронных таблицах, проводить копирование формул, строить диаграммы, используя исходные данные и результаты; форматировать данные, результаты расчетов; форматировать диаграммы;
- анализировать исходные данные и полученные результаты; принимать решения по итогам анализа;
- выбирать заданную функцию электронной таблицы для решения финансовой задачи;
- вводить сведения об организации в программе 1С: Бухгалтерия;
- вводить сведения об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия;
- заполнять справочники в программе 1С: Бухгалтерия;
- настраивать параметры конфигурации для конкретного пользователя в программе 1С: Бухгалтерия;
- настраивать план счетов в программе 1С: Бухгалтерия;
- вводить операции и проводки в программе 1С: Бухгалтерия;
- заполнять справочники в программе 1С: Бухгалтерия;
- проводить контроль правильности введенных операций с помощью соответствующих отчетов в программе 1С: Бухгалтерия;
- вести налоговый учет оприходования ОС в программе 1С: Бухгалтерия;
- формировать записи в книге покупок в программе 1С: Бухгалтерия;
- проводить операции оприходования материалов в программе 1С: Бухгалтерия;
- вести учет ТЗР в программе 1С: Бухгалтерия;
- проводить операции движения материалов в программе 1С: Бухгалтерия;
- заполнять документы в программе 1С: Бухгалтерия;
- проводить операции передачи готовой продукции на склад в программе 1С: Бухгалтерия;
- формировать бухгалтерские и налоговые проводки в программе 1С: Бухгалтерия;
- проводить операции продажи готовой продукции в программе 1С: Бухгалтерия;
- проводить анализ продажи продукции с помощью соответствующих отчетов в программе 1С: Бухгалтерия;
- проводить операции закрытия счетов в 1С: Бухгалтерия;
- заполнять регламентированные операции по налоговому учету в программе 1С: Бухгалтерия;
- формировать регламентированные отчеты в программе 1С: Бухгалтерия;
- работать в АРМ «Подготовка документов ПУ»;
- вводить сведения о доходах физических лиц в ИС «Налогоплательщик»;
- преобразовывать сведения о доходах физических лиц в ИС «Налогоплательщик» в формат, установленный Государственной налоговой службой РФ;

- сохранять сведения о доходах физических лиц в ИС «Налогоплательщик» на съемный носитель информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные технологии электронных коммуникаций;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- составные части информационных систем, виды организационных единиц;
- технологические процессы обработки информации в ИС;
- основные информационные технологии компьютерных систем бухгалтерского учета;
- основные принципы выбора программ автоматизации финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- основные приемы работы с электронными таблицами;
- возможности MS Excel по графическому представлению числовых данных;
- особенности ведения учета основных средств на ЭВМ;
- порядок решения задач по учету движения ТМЦ;
- технологию ведения синтетического бухгалтерского учета с использованием средств электронных таблиц;
- основные экономические задачи, решаемые в ИС;
- методику работы в системах электронных таблиц;
- порядок решения задач расчета и анализа экономических показателей;
- порядок копирования однотипных формул и построения диаграмм;
- основные встроенные в электронные таблицы функции финансового анализа;
- порядок, форму записи и знак их аргументов;
- классы задач, в которых применяются функции финансового анализа;
- основные функции программы 1С: Бухгалтерия;
- способы вызова в программе 1С: Бухгалтерия встроенного средства помощи и основных режимов;
- порядок подготовки информационной базы программы 1С: Бухгалтерия к автоматизированному ведению учета;
- общий порядок учета операций по формированию уставного капитала;
- общий порядок учета операций по движению денежных средств в кассе и на расчетном счете;
- общий порядок учета операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками;
- общий порядок учета основных средств;
- общий порядок учета операций по созданию материальных запасов;
- общий порядок учета операций по использованию материальных запасов;

- общий порядок выпуска готовой продукции;
- общий порядок учета продажи готовой продукции;
- общий порядок определения финансовых результатов;
- порядок закрытия счетов; операции по налоговому учету;
- порядок работы с базой сведений в АРМ «Подготовка документов ПУ»;
- порядок работы с базой сведений в ИС «Налогоплательщик».

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 204 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения*: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа (в т.ч. лабораторных и практических работ 16 часов); самостоятельной работы обучающегося 176 часов, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	204
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	16
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	176
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.5.3. ЕН.03 Информатика

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы. Дисциплина в учебный план введена за счет часов вариативной части в соответствии со специальными требованиями, высказанными работодателями.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Информатика* относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является практикоориентированной, компетентности, сформированные в результате освоения программы необходимы при изучении профессиональных модулей и дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся при освоении общеобразовательной программы в средней общеобразовательной школе или при обучении на первом курсе техникума, входящие в состав ИКТ – компетентности.

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

Цель:

- формирование у студентов информационно-коммуникационной компетентности, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и информационные технологии для информационного обеспечения своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- работать с графической оболочкой Windows;
- использовать изученные прикладные программные средства;
- работать в сети Интернет и с электронной почтой.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ;
- о программном и аппаратном обеспечении вычислительной техники;
- о компьютерных сетях и сетевых технологиях обработки информации;
- о методах защиты информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часа (в т.ч. лабораторных и практических работ 6 часов); самостоятельной работы обучающегося 77 часов, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	6
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	176
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6. Аннотации программ учебных общепрофессиональных дисциплин

3.6.1. ОП.01 Экономика организации

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Экономика организации* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 242 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов (в т.ч. 8 часов лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 218 часов, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	242
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	8
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	218
Консультации	6
<i>Предусмотрено выполнение домашней письменной контрольной работы</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.2. ОП.02 Статистика

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Статистика* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики;

- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов (в т.ч. 4 часа практических работ); самостоятельной работы обучающегося 42 часа, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Консультации	6
<i>Итоговая аттестация в форме итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.6.3. ОП.03 Менеджмент

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Менеджмент* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов (в т.ч. 2 часа практических работ); самостоятельной работы обучающегося 40 часов, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	2
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Консультации	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.4. ОП.04 Документационное обеспечение управления

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Документационное обеспечение управления* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов (в т.ч. 4 часа практических работ); самостоятельной работы обучающегося 46 часов, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46
Консультации	6
<i>Итоговая аттестация в форме итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.6.5. ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Правовое обеспечение профессиональной деятельности* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов (в т.ч. 2 часа практических работ); самостоятельной работы обучающегося 40 часов, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	2
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Консультации	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.6. ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Финансы, денежное обращение и кредит* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения*: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов (в т.ч. 10 часов лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 130 часов, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	10
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	130
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.7. ОП.07 Налоги и налогообложение

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Налоги и налогообложение* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов (в т.ч. 4 часа лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 62 часа, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
итоговая письменная контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	62
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме итоговой письменной контрольной работы</i>	

3.6.8. ОП.08 Основы бухгалтерского учета

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Основы бухгалтерского учета* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов (в т.ч. 6 часов лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 94 часа, консультаций 8 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе: лабораторные и/или практические работы	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
Консультации	8
<i>Предусмотрено выполнение домашней письменной контрольной работы</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

3.6.9. ОП.09 Аудит

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Аудит* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов (в т.ч. 4 часа лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 32 часа, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.10. ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Безопасность жизнедеятельности* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

На основании пункта 1 статьи 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ в период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения*: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов (в т.ч. 4 часа лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 90 часов, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	90
Консультации	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.11. ОП.11 Основы банковского дела

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии со специальными требованиями экспертов от работодателей. Дисциплина введена в учебный план за счет часов вариативной части.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Основы банковского дела* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- классифицировать активные и пассивные операции банка;
- рассчитывать величину возвращаемого займа;
- производить коммерческие расчеты;
- оценивать степень возможного риска.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- историю развития кредитной системы России;
- законодательные основы современного банка;
- активные и пассивные операции банков;
- условия коммерческого расчета.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов (в т.ч. 4 часа лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 32 часа, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.12. ОП.12 Бизнес-планирование

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии со специальными требованиями экспертов от работодателей. Дисциплина введена в учебный план за счет часов вариативной части.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Бизнес-планирование* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения:* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов (в т.ч. 4 часа лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 38 часов, консультаций 4 часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	4
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Консультации	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.6.13. ОП.13 Технология производства продукции растениеводства и животноводства

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии со специальными требованиями экспертов от работодателей. Дисциплина введена в учебный план за счет часов вариативной части.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина *Технология производства продукции растениеводства и животноводства* относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить расчеты нормы высева, нормы внесения удобрений, средств защиты растений и др.;
- заполнять все формы учета и отчетности по растениеводству и животноводству;
- делать оборот стада;
- определять нормы кормления, находить питательность кормов, составлять рационы кормления;
- различать заразные и незаразные болезни сельскохозяйственных животных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- биологические особенности, морфологические признаки, урожайность зерновых, технических и кормовых сельскохозяйственных культур;
- методики расчета нормы высева, нормы внесения удобрений, средств защиты растений и др.;
- основы кормления, содержания, основные болезни сельскохозяйственных животных и методы их профилактики;
- формы технического и племенного учета.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

- *Заочная форма обучения*: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов (в т.ч. 6 часов лабораторных и практических работ); самостоятельной работы обучающегося 46 часов, консультаций 6 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лабораторные и/или практические работы	6
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46
Консультации	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.7. Аннотации программ профессиональных модулей

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

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы профессий **38.00.00 Экономика и управление**, по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

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

знать:

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

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный;
- учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию 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.

3. Количество часов, выделенное на освоение программы профессионального модуля:

Заочная форма обучения:

всего - 364 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 328 час., включая:

самостоятельной работы обучающегося 236 час.;

консультации 28 час.;

обязательной аудиторной учебной нагрузки

обучающегося 64 час.;

в т.ч. лабораторных и практических работ 40 час.;

курсового проектирования - час.;

производственных практик, всего 36 час., включая:

производственных практик 36 час.

Предусмотрено выполнение домашней письменной контрольной работы

3.7.1.1. ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Область применения программы. Место практики в структуре ОПОП

Программа производственной практики является частью профессионального модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Документирование хозяйственных операций и**

ведение бухгалтерского учета имущества организации, а также соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 9; ПК 1.1 – ПК 1.4.

2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся после прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов;
- бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

3. Количество часов, выделенное на освоение программы производственной практики

Всего в учебном плане на прохождение студентами заочной формы обучения производственной практики отводится **36 часов (1 неделя)**.

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

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы профессий **38.00.00 Экономика и управление**, по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

результаты в бухгалтерских проводках;

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

знать:

- учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского

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

3. Количество часов, выделенное на освоение программы профессионального модуля:

Заочная форма обучения:

всего - 306 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 270 час., включая:

самостоятельной работы обучающегося	<u>170</u>	час.;
консультации	<u>32</u>	час.;
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	<u>68</u>	час.;
в т.ч. лабораторных и практических работ	<u>42</u>	час.;
курсового проектирования	<u>-</u>	час.;

производственных практик, всего 36 час., включая:

производственных практик 36 час.

Предусмотрено выполнение домашней письменной контрольной работы

Предусмотрено выполнение двух итоговых письменных контрольных работ по междисциплинарным курсам

3.7.2.1. ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Область применения программы. Место практики в структуре ОПОП

Программа производственной практики является частью профессионального модуля ПМ.02 **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, а также соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.5.

2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся после прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

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

3. Количество часов, выделенное на освоение программы производственной практики

Всего в учебном плане на прохождение студентами заочной формы обучения производственной практики отводится **36 часов (1 неделя)**.

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

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы профессий **38.00.00 Экономика и управление**, по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

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

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и пе-

речисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

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

3. Количество часов, выделенное на освоение программы профессионального модуля:

Заочная форма обучения:

всего - 240 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося	<u>132</u>	час., включая:
самостоятельной работы обучающегося	<u>96</u>	час.;
консультации	<u>14</u>	час.;
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	<u>22</u>	час.;
в т.ч. лабораторных и практических работ	<u>4</u>	час.;
курсового проектирования	<u>12</u>	час.;
производственных практик, всего	<u>108</u>	час., включая:
производственных практик	<u>108</u>	час.

3.7.3.1. ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Область применения программы. Место практики в структуре ОПОП

Программа производственной практики является частью профессионального модуля **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**, а также соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 9, ПК 3.1 – ПК 3.4.

2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся после прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенси-

онный 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.

3. Количество часов, выделенное на освоение программы производственной практики

Всего в учебном плане на прохождение студентами заочной формы обучения производственной практики отводится **108 часов (3 недели)**.

3.7.4. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы профессий **38.00.00 Экономика и управление**, по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- 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;
- 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.

3. Количество часов, выделенное на освоение программы профессионального модуля:

Заочная форма обучения:

всего - 383 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 239 час., включая:

самостоятельной работы обучающегося 159 час.;

консультации	<u>28</u>	час.;
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	<u>52</u>	час.;
в т.ч. лабораторных и практических работ	<u>18</u>	час.;
курсового проектирования	<u>20</u>	час.;
производственных практик, всего	<u>144</u>	час., включая:
производственных практик	<u>144</u>	час.

Предусмотрено выполнение итоговой письменной контрольной работы

3.7.4.1. ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью профессионального модуля **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Составление и использование бухгалтерской отчетности**, а также соответствующих профессиональных компетенций ПК 4.1 – ПК 4.4 и общих компетенций ОК 1 – ОК 9.

2. Цели и задачи программы учебной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся после прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

3. Количество часов, выделенное на освоение программы производственной практики.

Всего в учебном плане на прохождение студентами заочной формы обучения производственной практики отводится **144 часа (4 недели)**.

3.7.5. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир

1. Область применения программы

Профессиональный модуль ПМ.05 – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы профессий **38.00.00 Экономика и управление**, по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;

уметь:

- оформлять документы по учету кассовых операций;
- осуществлять записи в кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции, знать:

- оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде;

знать:

- основные правила ведения кассовых операций в РФ;
- порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций.

3. Количество часов, выделенное на освоение программы профессионального модуля:

Заочная форма обучения:

всего - 207 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 135 час., включая:

самостоятельной работы обучающегося	<u>95</u>	час.;
консультации	<u>16</u>	час.;
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	<u>24</u>	час.;
в т.ч. лабораторных и практических работ	<u>16</u>	час.;
курсового проектирования	<u>-</u>	час.;

производственных практик, всего 36 час., включая:

производственных практик 36 час.

Предусмотрено выполнение домашней письменной контрольной работы

3.7.5.1. ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир** по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5.

2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся после прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирование хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе организации.

3. Количество часов, выделенное на освоение программы производственной практики

Всего в учебном плане на прохождение студентами производственной практики отводится **36 часов (1 неделя)**.

3.8. Аннотация программы производственной практики (преддипломной)

1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки).

2. Цель практики: обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентом в процессе обучения. Будущий специалист должен приобрести умения в сфере труда, профессионально связанного с деятельностью бухгалтера, проверить свою готовность к самостоятельной трудовой деятельности и собрать материал для выполнения дипломной работы.

3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика является завершающим этапом практического обучения студентов. К преддипломной практике допускаются студенты, успешно освоившие весь теоретический материал, предусмотренный основной профессиональной образовательной программой и прошедшие все виды учебных и производственных практик по профилям изучаемых профессиональных модулей.

Успешное прохождение студентами производственной (преддипломной) практики является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации выпускников.

При прохождении практики обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения профессиональных модулей: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4. Требования к результатам прохождения практики

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях предприятия, организаций, связанный с работой бухгалтера, в соответствии с тематическим планом выпускных квалификационных работ и индивидуальных заданий по практике. Она может проводиться также в учебной бухгалтерии образовательного учреждения. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов

на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие штатные места, распространяются трудовое законодательство РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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 (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 результате прохождения практики студент должен

иметь практический опыт:

- оформления хозяйственных операций деятельности предприятия, организации за отчетный период по всем темам бухгалтерского учета;
- открытия журналов-ордеров, Главной книги;
- проведения учета остатков имущества и источников их приобретения на первое число отчетного периода;
- составления годовой отчетности организации, предприятия;
- произведения расчетов, оформления налоговых деклараций по видам уплачиваемых налогов;
- анализирования хозяйственной деятельности предприятия, организации за отчетный период;
- решения поставленных учетно-финансовых задач на компьютере с помощью бухгалтерских программ.

5. Количество часов, выделенное на освоение программы преддипломной практики

Всего в учебном плане на прохождение студентами преддипломной практики отводится **144 часа (4 недели)**.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебный процесс специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается наличием материально-технического оборудования, которое приведено в таблице

Наименование кабинета в соответствии с ФГОС	Информация о совмещении кабинета с другими	Учебно-наглядные пособия, учебное оборудование
Кабинеты:		
русский язык и литература		Опорные плакаты по разделам: орфография, морфология, синтаксис, стилистика – 10 комплектов. Раздаточный материал по всем темам – 10 комплектов, аудиокниги – 3 шт., репродукции картин «Русская природа». 1 комплект. DVD-диски. Портреты писателей русской и зарубежной Литературы 19-20 веков, раздаточный материал по изучаемым темам, схемы-опоры - 10 комплектов, выдержки из изучаемых произведений – 15 комплектов.
история	обществознание, основы философии, правовые основы в профессиональной деятельности	Опорные схемы по разделам. Мультимедийные материалы. Плакаты по основным разделам. Портреты общественных деятелей, копии фрагментов документов и воспоминаний исторических деятелей, писателей. Документальные видеоматериалы на цифровых носителях.
социально-экономические дисциплины	Экономика организации, документационное обеспечение управления	Микрокалькуляторы STAFF; принтер, ноутбук. Наглядные пособия: микроплакаты (постоянно дополняются), инструкционные карты, документы первичной бухгалтерской отчетности, уставы организаций; плакаты по темам: «Рынок», «Спрос и предложение», «Конкуренция», «. Функции рынка», «Товар и его свойства».
иностранный язык		Учебно-методические пособия. Информационные стенды, плакаты, тексты для чтения в виде раздаточного материала, дидактические материалы и тесты. Учебники, словари.

Наименование кабинета в соответствии с ФГОС	Информация о совмещении кабинета с другими	Учебно-наглядные пособия, учебное оборудование
		Учебно-методические пособия. Наглядные пособия: комплект плакатов, сборник аудиоматериалов, сборник дидактических материалов и тестов. Дополнительные учебные задания. Тексты для чтения в виде раздаточного материала
математика		Сборники задач, стенды, плакаты, учебники, портреты великих математиков, раздаточный материал, таблицы, учебные пособия, набор чертежных инструментов, геометрические модели тел вращения и многогранников.
статистика	Менеджмент, финансы, денежное обращение и кредит	Микроплакаты, плакаты, бланки форм статистической отчетности. Комплект презентаций по дисциплине, микроплакаты по дисциплине (постоянно обновляются). Учебно-методические пособия. Наглядные пособия.
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	история, общественнознание, основы философии	Опорные схемы по разделам. Мультимедийные материалы. Плакаты по основным разделам. Портреты общественных деятелей, копии фрагментов документов и воспоминаний исторических деятелей, писателей. Документальные видеоматериалы на цифровых носителях.
бухгалтерский учет, налогообложение и аудит	Теория бухгалтерского учета	Комплект презентаций по дисциплине, микроплакаты по дисциплине (постоянно обновляются), плакаты, бланки по бухгалтерскому учету. Справочные и информационные стенды: план счетов бухгалтерского учета, исследовательская работа студентов, схема учета расчетов по оплате труда, схема учета затрат вспомогательных производств, схема учета затрат продукции растениеводства, схема учета кассовых операций, методы учета затрат производства.
Безопасность жизнедеятельности		Стенды, плакаты, символы воинской чести, методический и наглядный материал по изучаемым темам, набор перевязочного материала, лекарственных и дезинфицирующих средств, справочная и учебно-методическая документация

Наименование кабинета в соответствии с ФГОС	Информация о совмещении кабинета с другими	Учебно-наглядные пособия, учебное оборудование
		макет боевых единиц, приборы радиохим. разведки, СИЗОД - противогазы, ГДЗК; макеты огнетушителей; АК – 74; ММГ. компьютер, диски (учебные фильмы)
охрана труда		Оборудование: люксметры; газоанализатор; психрометр; анемометр; огнетушители; основные и дополнительные средства защиты при работе в электрических установках; измеритель высокого напряжения Наглядные пособия: демонстрационный макет «Стробоскопический эффект»; демонстрационный макет «Пожарный щит». Комплект плакатов. Справочные и информационные стенды.
Лаборатории:		
информационных технологий в профессиональной деятельности	информатики	Оборудование: персональные компьютеры; ноутбук Acer; мультимедийный проектор; интерактивная доска, лицензионное корпоративное и свободно распространяемое программное обеспечение Windows XP, Windows Server 2003, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2010, WinRar, САПР КОМПАС-3D LT, SuperTestXPro и др. Наглядные пособия: комплект презентаций по дисциплине, микроплакаты, плакаты
учебная бухгалтерия		Оборудование: Телевизор, персональные компьютеры – 13 шт., ноутбук Samsung, принтер лазерный HP 1018 – 2 шт., принтер LaserJet 1100 – 1 шт., сканер CanoScan LIDE 70 – 1 шт., источник бесперебойного питания – 6 шт., необходимое программное обеспечение, сетевое оборудование, мебель, доска. Наглядные пособия: комплект презентаций по дисциплине, микроплакаты, плакаты
Залы		
Актовый зал		Радиомикрофоны – 2 шт. микрофоны шнуровые – 2 шт. Микшерный пульт. Музыкальный центр. Музыкальная установка: усилитель, акустические колонки – 2 шт.

Наименование кабинета в соответствии с ФГОС	Информация о совмещении кабинета с другими	Учебно-наглядные пособия, учебное оборудование
Читальный зал с выходом в сеть Интернет		Компьютеры – 3 шт. Многофункциональное устройство для сканирования, копирования и печати документов
Спортивный комплекс		
Спортивный зал		Мячи волейбольные. Сетка волейбольная. Мячи футбольные, мячи баскетбольные, кольца баскетбольные, табло, аптечка, гранаты для метания, скакалки, обручи.
Тренажерный зал		Тренажер «Баттерфляй»; штанга 77,5 кг. ; гири 32 кг. и 16 кг. ; тренажер для ног; гантели 5 пар.
Открытый стадион		Футбольное поле, полоса препятствий, перекладина разновысотная, брусья параллельные стационарные, рукоход многоуровневый.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

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

1.1. Текущий контроль знаний:

- входной контроль;
- оперативный контроль;
- рубежный контроль.

1.2. Промежуточная аттестация.

1.3. Итоговая государственная аттестация.

Правила подготовки, организации и проведения контролирующих мероприятий в ходе текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а также критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

Правила подготовки, организации и проведения итоговой государственной аттестации определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников.

При необходимости некоторые виды контроля могут быть опущены.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный. Текущий контроль знаний может быть устным или письменным.

Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений студентов.

Текущий контроль по дисциплинам и междисциплинарным курсам цикла проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Если выполнение и (или) защита лабораторных и практических работ оценивается в дифференцированной форме, то оценки выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

Данные текущего контроля должны использоваться администрацией, заведующими отделениями и преподавателями техникума для анализа освоения студентами основной профессиональной образовательной программы, обеспечения ритмичной

учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала.

Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью определения остаточных знаний в предметной области (предметных областях) и выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов посредством:

- выявления степени владения базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для начала обучения;
- определения степени владения новым материалом до начала его изучения.

Входной контроль проводится в форме тестирования с использованием единых тестовых заданий по дисциплине. Тестовые задания оформляются в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

Оперативный контроль

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности в рамках их изучения, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Рубежный контроль

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

Рубежный контроль проводится в форме, выбранной преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов техникума.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю (экзамен квалификационный);
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- курсовая работа (проект).

Формы и порядок промежуточной аттестации, а также периодичность ее проведения определяется рабочим учебным планом.

Промежуточную аттестацию проводят в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты и дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного в ФГОС СПО на проведение промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалистов ФГОС СПО в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП);
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, профессиональному модулю или междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- наличия умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

При реализации ОПОП по ФГОС СПО-03 ведущие преподаватели готовят фонды оценочных средств в форме комплектов контрольно-оценочных средств (далее – КОС) по учебным дисциплинам (далее – УД) и профессиональным модулям

(далее – ПМ). Порядок оформления и методика составления КОС по УД и ПМ определяется Положением «О формировании фондов оценочных средств для оценки результатов освоения профессиональных модулей и учебных дисциплин».

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

При реализации профессиональных программ по ФГОС СПО-03 зачет, дифференцированный зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. При этом зачет и дифференцированный зачет могут являться формами промежуточной аттестации и текущего контроля знаний студентов. Контроль знаний в форме контрольной работы может планироваться только в ходе текущего контроля знаний. Зачет или дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации должны планироваться преподавателями на последнем занятии в семестре.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации студентов по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое заместителем директора по учебно-методической работе расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов, преподавателей и представителей работодателей (в случае проведения квалификационного экзамена) не позднее, чем за две недели до начала сессии.

К экзамену по дисциплине или междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания по данной дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу.

К квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты), прошедшие учебные и производственные практики по данному модулю.

В ходе реализации ОПОП по ФГОС СПО-03 экзаменационные материалы должны входить в состав КОС по УД или ПМ, которые оформляются в соответствии с Положением «О формировании фондов оценочных средств для оценки результатов освоения профессиональных модулей и учебных дисциплин».

Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) и квалификационного экзамена по профессиональному модулю устанавливается техникумом в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут

быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306).

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и освоенных общих и профессиональных компетенций.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Допуск студента к ГИА объявляется приказом по Учреждению.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Учреждением, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Сдача государственного экзамена и защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Учреждением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Учреждении на период времени, установленный Учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Учреждением не более двух раз.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается академическая справка о результатах обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК. В протоколе указываются ФИО всех членов ГЭК и количество часов работы ГЭК напротив каждого члена комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии хранится в делах Учреждения в течение установленного срока.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора Учреждения.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете Учреждения. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- перечень видов ГИА студентов по основной профессиональной программе;

- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду ГИА согласно Приложению В;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

В ходе подготовки Учреждения к ГИА разрабатывается программа ГИА в Учреждении (последовательность подготовки документов к ГИА по образовательным программам СПО приведена ниже):

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА

Наименование документа	Сроки выполнения (программы подготовки специалистов среднего звена)	Ответственные
Письмо в Министерство общего и профессионального образования РО об утверждении председателей ГЭК по каждой образовательной программе СПО	Срок устанавливается Министерством общего и профессионального образования, но не позднее 20 ноября	Заместитель директора по учебно-методической работе
Приказ по основной деятельности о составе ГЭК, апелляционной комиссии (по каждой образовательной программе СПО) (примечание: ГЭК действует в течение одного календарного года; состав апелляционной комиссии утверждается Учреждением одновременно с утверждением состава ГЭК)	Не позднее 1 января	Проект приказа: зам. директора по УМР
Разработка перечня тем ВКР (по каждой образовательной программе СПО) (примечание: разрабатываются педагогическими работниками, рассматриваются на заседании ЦК, утверждаются приказом по основной деятельности после предварительного положительного заключения работодателей).	Не позднее окончания 16 недели текущего учебного года. Ориентировочно – 3-я неделя декабря. (т.е. не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА)	Председатели цикловых комиссий
Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний (по каждой образовательной программе СПО) (примечание: согласованная с работодателями, рассмотренная на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, утверждённая приказом по основной деятельности; доведена до сведения студентов).	Не позднее окончания 17 недели текущего учебного года. Ориентировочно – 4-я неделя декабря (т.е. не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА)	Программа ГИА (кроме приказа): председатели цикловых комиссий. Проект приказа: зам. директора по УМР
Инструкция о порядке ГИА (примечание: оформленная рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного доку-	Не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА (т.е. не позднее окончания 29 недели текущего учебного года) (при наличии	Председатели цикловых комиссий

Наименование документа	Сроки выполнения (программы подготовки специалистов среднего звена)	Ответственные
мента; увеличенным шрифтом (при проведении ГИА слепых и слабовидящих выпускников)	письменного заявления от выпускников из числа лиц с ОВЗ о необходимости создания специальных условий)	
Приказ по основной деятельности о закреплении за студентами тем ВКР, назначении руководителей и консультантов	Не позднее окончания 29 недели текущего учебного года. Ориентировочно – 3-я неделя марта (т.е. не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики)	Проект приказа: председатели цикловых комиссий
Разработка и выдача заданий на ВКР студентам в соответствии с закреплёнными темами (примечание: рассматриваются ЦК, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе, выдаются студентам под роспись).	Не позднее окончания 30 недели текущего учебного года. Ориентировочно – 4-я неделя марта (т.е. после закрепления темы и назначения руководителя, но не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики)	Председатели цикловых комиссий, руководители ВКР, зав. отделениями (выдача заданий под роспись)
Приказ по основной деятельности о назначении рецензентов выпускных квалификационных работ (не позже, чем за 1 месяц до защиты)	Не позднее 37-38 недели текущего учебного года. Ориентировочно – 2-я – 3-я недели мая	Руководители ВКР (предоставление сведений для председателей ЦК), председатели ЦК (обобщают данные и предоставляют сведения зав. отделениями), зав. отделениями (составление проекта приказа о назначении рецензентов)
Приказ по основной деятельности о допуске студентов к ГИА (примечание: к ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО)	Не позднее окончания 41 недели текущего учебного года. Ориентировочно – 2-я неделя июня (т.е. после выполнения в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана)	Проект приказа: зав. отделениями после согласования с зам. директора по УМР
Приказ по основной деятельности о расписании проведения ГИА по образовательным программам СПО	Не позднее окончания 39 недели текущего учебного года. Ориентировочно – 4-я неделя мая (т.е. за 2 недели до начала ГИА)	Проект приказа: зав. отделениями на основании учебных планов

Наименование документа	Сроки выполнения (программы подготовки специалистов среднего звена)	Ответственные
Доведение содержания рецензии до сведения студентов	За 1 день до защиты	Подписные листы: зав. отделений
Протокол заседания ГЭК	В день проведения проведения любой из форм ГИА	Секретарь ГЭК
Отзыв председателя ГЭК	В последний день проведения ГИА	Зав. отделениями, секретарь ГЭК
Анализ результатов ГИА.	В последний день проведения ГИА	Зав. отделениями, секретарь ГЭК
Приказ по основной деятельности о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче документа об образовании и квалификации (примечание: на основании протоколов заседаний ГЭК)	По окончании срока ГИА	Проект приказа: зав. отделениями после согласования с зам. директора по УМР
Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите выпускника, подавшего апелляцию о несогласии с результатами ГИА	Не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции	Председатель и секретарь апелляционной комиссии
Протокол заседания апелляционной комиссии (в случае проведения заседания апелляционной комиссии) (примечание: решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии)	Не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента поступления апелляционного заявления	Председатель и секретарь апелляционной комиссии

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) Учреждения по данной специальности.

Примерная схема Программы ГИА выпускников Учреждения представлена ниже. Программа для ГИА, включающая в себя фонды оценочных средств, разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Программа ГИА ежегодно разрабатывается, комплектуется ведущей цикловой комиссией по специальности и утверждается руководителем Учреждения после ее обсуждения на заседании педагогического совета Учреждения с участием председателя ГЭК.

Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вид ГИА определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями ФГОС СПО по специальности.

**СХЕМА
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Пухляковский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ РО «ПАПТ»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК

_____ (_____)

от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической ра-
боте

_____ (Д.В. Заберов)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ В.В. Шубин

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

по специальности _____

(код и наименование специальности)

РАССМОТРЕНА:

на заседании цикловой комиссии

_____ наименование цикловой комиссии по приказу

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии

_____ (_____)

РАССМОТРЕНА:

на заседании
Педагогического совета

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Секретарь Педагогического совета

_____ (_____)

х. Пухляковский, 20__ г.

1. Вид итоговой государственной аттестации: _____
(государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы)
2. Объем времени на подготовку и проведение: _____
3. Сроки проведения:
- основные: _____
- дополнительно, не прошедшие
ГИА по уважительной при-
чине²: _____
- дополнительно, не прошедшие
ГИА по неуважительной при-
чине или получившие неудо-
влетворительные результаты: _____
- дополнительно, для лиц, подав-
ших апелляцию³: _____
4. Необходимые материалы (в зависимости от вида ГИА):
- 4.1. Защита выпускной квалификационной работы:
- 4.1.1. Вид ВКР: _____
(дипломная работа, дипломный проект)
- 4.1.2. Требования к ВКР:
- 4.1.2.1. Требования к структуре.
- 4.1.2.2. Требования к объему и содержанию структурных частей ВКР.
- 4.1.2.3. Требования к текстовым документам⁴, графической части.
- 4.1.2.4. Требования к докладу, презентации⁵.
- 4.1.3. Приказ об утверждении тем ВКР.
- 4.2. Государственный экзамен по дисциплине⁶:
- 4.2.1. Наименование дисциплины: _____
(полное наименование дисциплины по рабочему учебному плану)
- _____
- _____
- 4.2.2. Наименование разделов и тем: _____
- _____
- 4.2.3. Перечень вопросов и заданий: _____
- _____
5. Подписной лист ознакомления студентов с Программой проведения ГИА⁷.
6. Условия подготовки и процедура проведения ГИА.
7. Критерии оценки⁸.

² В соответствии с приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (п. 22, 23) или настоящим Положением п. 4.8, 4.9.

³ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (п. 36) или настоящим Положением п. 9.15.

⁴ В соответствии с Приложением Г настоящего Положения.

⁵ В Приложении Ж настоящего Положения.

⁶ При отсутствии государственного экзамена раздел из программы ГИА исключить.

⁷ См. приложение Б.

⁸ С учетом требований, указанных в пунктах Программы ГИА 4.1.2 и п. 4.2.3, см. пример в Приложении Е.

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

ознакомления с программой проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)
студентов выпускной группы _____ 20__ - 20__ учебного года

№ п/п	ФИО выпускника	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Председатель цикловой комиссии _____ (_____)

Заведующий отделением _____ (_____)

**СХЕМА
АНАЛИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Пухляковский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ РО «ПАПТ»)

РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Специальность _____

(код и наименование специальности)

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				Очная		Заочная	
		Количество	%	Количество	%	Количество	%
1	Окончили Учреждение						
2	Допущены к защите						
3	Принято к защите выпускных квалификационных работ						
4	Защищено выпускных квалификационных работ						
5	Оценки:						
	Отлично						
	Хорошо						
	Удовлетворительно						
	Неудовлетворительно						
6	Средний балл						
7	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:						
7.1	по темам, предложенным студентами						
7.2	по заявкам организаций, учреждений						
7.3	в области поисковых исследований						

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				Очная		Заочная	
		Количество	%	Количество	%	Количество	%
8	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:						
8.1	к опубликованию						
8.2	к внедрению						

ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

по специальности _____

(код и наименование специальности)

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				Очная		Заочная	
		Количество	%	Количество	%	Количество	%
1	Окончили Учреждение						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						

Сроки проведения ГИА определяются Учреждением в соответствии с его учебными планами.

Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

На заседания ГЭК Учреждением представляются следующие документы:

- Книга протоколов заседаний ГЭК.
- Приказ МОН от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минобразования РО об утверждении председателя ГЭК.
- Приказ по Учреждению о составе ГЭК, апелляционной комиссии.
- Приказ по Учреждению о закреплении за студентами тем ВКР, назначении руководителей и консультантов.
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.

- Программа ГИА.
- Приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педсовета).

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

При разработке программы ГИА ее разработке определяется тематика выпускных квалификационных работ.

Перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК (см. ниже). Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. ВКР может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на ВКР рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании соответствующей цикловой комиссии.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, специалист по нормоконтролю.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы, принципы и последовательность нормоконтроля.

Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Общее руководство и контроль над ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы образовательным учреждением должно быть предусмотрено не более 5 часов.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита ВКР

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя;
- рецензия.

РАССМОТРЕНО:
на заседании цикловой комиссии

_____ (наименование цикловой комиссии по приказу)

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ (_____)

Срок окончания выполнения дипломной работы: «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Д.В. Заберов

от «__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

для выполнения дипломной работы (выпускной квалификационной работы) студентом

_____ (фамилия, имя и отчество студента)

1. Тема работы: _____

_____ (наименование темы дипломной работы)

Тема утверждена приказом № _____ от «__» _____ 20__ года

2. Специальность: _____

_____ (код и наименование специальности)

3. Исходные данные: _____

4. Содержание дипломной работы (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке):

Задание получил: «__» _____ 20__ года _____

_____ (подпись студента)

Руководитель дипломного проекта _____

_____ (подпись)

_____ (имя, отчество, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК

_____ (_____)

от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической ра-
боте

_____ (Д.В. Заберов)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ В.В. Шубин

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ г.

Перечень тем выпускных квалификационных работ

Для студентов _____ курса

Специальности _____

(шифр и наименование специальности)

Вид ВКР _____

(дипломный проект, дипломная работа)

1. ...
2. ...
3. ...

Преподаватель _____

(подпись)

(_____)

(имя, отчество, фамилия)

Преподаватель _____

(подпись)

(_____)

(имя, отчество, фамилия)

Преподаватель _____

(подпись)

(_____)

(имя, отчество, фамилия)

РАССМОТРЕН:

на заседании цикловой комиссии

_____ (наименование цикловой комиссии по приказу)

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель ЦК _____ (_____)

«Пухляковский агропромышленный техникум»

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу, выполненную студентом⁹

_____ (фамилия, имя и отчество студента)

1. Тема ВКР:

_____ (наименование темы выпускной квалификационной работы)

2. Вид ВКР:

_____ (дипломный проект, дипломная работа)

3. Специальность:

_____ (код и наименование специальности)

Дата: « » _____ 20__ года

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(_____)

(имя, отчество, фамилия)

Приложение С

⁹ Давая заключение о качестве ВКР, наряду с характеристикой качества графических работ (для специальностей технического профиля), связанности изложения и грамотного составления пояснительной записки, степени самостоятельности работы студента над ВКР и проявленной им инициативы, следует охарактеризовать теоретическую и практическую подготовку студента, выявившуюся способность решать конкретные производственные и конструкторские (для специальностей технического профиля) задачи на базе последних достижений техники и новаторов производства. Общая оценка даётся по пятибалльной системе.

«Пухляковский агропромышленный техникум»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу, выполненную студентом

_____ (фамилия, имя и отчество студента)

1. Тема ВКР: _____

_____ (наименование темы выпускной квалификационной работы)

2. Вид ВКР: _____

_____ (дипломный проект, дипломная работа)

3. Специальность: _____

_____ (код и наименование специальности)

4. Актуальность, новизна _____

5. Оценка содержания работы _____

6. Отличительные особенности работы _____

7. Практическое значение работы _____

8. Замечания и недостатки _____

9. Рекомендуемая оценка выполненной работы _____

Дата: « » _____ 20 ____ года

Рецензент _____ (_____)

_____ (подпись)

_____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.

_____ (наименование организации, должность рецензента)

С рецензией ознакомлен: « » _____ 20 ____ года

_____ (подпись студента)

«Пухляковский агропромышленный техникум»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

(выпускная квалификационная работа)

на тему

(наименование темы)

Выполнил(-а)

(фамилия, имя, отчество, форма обучения, курс, подпись)

Специальность _____

(код и наименование специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель

(фамилия и инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

х. Пухляковский, 20__ г.