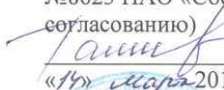


Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО

Руководитель дополнительного офиса
№8623/0537 Оренбургского отделения
№8623 ПАО «Сбербанк России» (по
согласованию)

 Н.В. Галиева
«18» марта 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

"Сельскохозяйственный техникум"
г. Бугуруслана Оренбургской области

 Н.Ю. Гайструк
«14» марта 2016 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)**

Квалификация: **бухгалтер**

Форма обучения - **очная**

Срок получения СПО по ППССЗ – **2 года и 10 мес.**

Уровень образования - **основное общее образование**

Бугуруслан, 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности подготовки
- 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности подготовки
- 1.3. Общая характеристика ППССЗ среднего профессионального образования
- 1.4. Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности

- 4.1. График учебного процесса (Приложение 1)
- 4.2. Учебный план (Приложение 2)
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин
- 4.4. Рабочие программы профессиональных модулей
- 4.5. Программы учебных и производственных практик (Приложение 3)

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ

- 5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса
- 5.2 Учебно- методическое обеспечение учебного процесса
- 5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

6. Образовательные технологии

7. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности

- 8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специальности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности подготовки

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в установленном порядке с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки/специальности.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки/специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы всех видов практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ составляют следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010г. № 12-696 «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009г.);
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (ред.от 31.01.2012) «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180 «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».
- «Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования», одобренных решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» (протокол № 1 от 10 апреля 2014 г.);
- Устав ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана.

1.3. Характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

Целью ППССЗ среднего профессионального образования является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ среднего профессионального образования ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Квалификация выпускника - бухгалтер.

1.3.3. Срок освоения ППССЗ

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	2 года 10 месяцев

1.3.4. Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

Теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
--	---------

Промежуточная аттестация	2 нед.
Каникулы	11 нед.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании

При зачислении на специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанные в представленном поступающими документе об образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по профессии «кассир»

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

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

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

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

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

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

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт представлен в Приложении 1 .

4.2. Учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

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

Структура ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт в соответствии с ФГОС СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический (ОГСЭ);
- математический и общий естественнонаучный (ЕН);
- профессиональный (П);
- учебная практика (УП);
- производственная практика (по профилю специальности) (ПП);
- производственная практика (преддипломная) (ПДП);
- промежуточная аттестация (ПА);
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы) (ГИА).

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

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

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

Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт представлен в Приложении 2.

4.3. Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей

ОДБ.1 Русский язык

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Язык и речь. Функциональные стили речи

Раздел 3. Лексика и фразеология

Раздел 4. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография.

Раздел 5. Морфемика. Словообразование. Орфография

Раздел 6. Морфология и орфография

Раздел 7. Синтаксис и пунктуация

ОДБ.2 Литература

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX вв.;
- основные теоретико-литературные понятия

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	175
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
<i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачета</i>	

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Периодизация русской литературы.
- Раздел 2. Русская литература первой половины XIX века
- Раздел 3. Русская литература второй половины XIX века.
- Раздел 4. Зарубежная литература
- Раздел 5. Культурно-исторический процесс рубежа XIX и XX веков.
- Раздел 6. Русская литература на рубеже веков
- Раздел 7. Поэзия начала XX века
- Раздел 8. Литература 20-х годов (обзор)
- Раздел 9. Литература 30-х – начала 40-х годов (обзор)
- Раздел 10. Проза второй половины XX века
- Раздел 11. Литература периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет
- Раздел 12. Литература 50–80-х годов (обзор)
- Раздел 13. Зарубежная Литература (обзор)

ОДБ.3 Иностранный язык

Программа учебной дисциплины «Английский язык» предназначена для изучения курса английского языка в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного)

общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

речевая компетенция – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

социокультурная компетенция – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

компенсаторная компетенция – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

учебно-познавательная компетенция – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

- развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	78
в том числе:	
практические занятия	78
Самостоятельная работа обучающегося	39
Итоговая аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета	

ОДБ.4 История

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- периодизацию всемирной и отечественной истории;
- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
- основные исторические термины и даты.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	175
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
в том числе: - таблицы, схемы, дидактические игры	12
(кроссворды) - тестовые задания - рефераты,	12
сообщения, доклады	34
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Древнейшая стадия истории человечества.

Раздел 2. Цивилизации древнего мира.

Раздел 3. Цивилизация Запада и Востока в средние века.

Раздел 4. История России с древнейших времен до конца 17 века.

Раздел 5. Истоки индустриальной цивилизации: страны Западной Европы в 16-18 века.

Раздел 6. Россия в 18 веке.

Раздел 7. Становление индустриальной цивилизации.

Раздел 8. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока.

Раздел 9. Россия в 19 веке.

Раздел 10. От Новой истории к Новейшей.

Раздел 11. Между мировыми войнами.

Раздел 12. Вторая мировая война.

ОДБ.5 Обществознание

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь;

- основные категории и понятия обществознания;
- роль обществознания в жизни человека и общества; основы 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 наука, техники и технологий.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	78
В том числе:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
В том числе:	
Работа с источниками социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми) нормативными актами;	10
Анализ типичных социальных ситуаций, решение познавательных задач с актуальным социальным содержанием и с учетом личного социального опыта студентов;	12
Изложение и аргументация собственных суждений о социальных реалиях и явлениях общественной жизни в форме рефератов, эссе, сообщений;	10
Выполнение тематических таблиц, схем, тестовых заданий;	5
Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

ОДБ 10 География

Дисциплина География относится к общеобразовательным базовым дисциплинам

В результате освоения дисциплины «География» обучающийся должен **уметь:**

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, простейшие карты, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
- сопоставлять географические карты различной тематики;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

В результате освоения дисциплины «География» обучающийся должен **знать:**

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;
 - особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
 - географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей;
- географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда;
- географические аспекты глобальных проблем человечества.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	

лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Источники географической информации
Раздел 2. Политическая карта мира
Раздел 3. География населения мира
Раздел 4. География мировых природных ресурсов
Раздел 5. География мирового хозяйства
Раздел 6. Регионы и страны мира
Раздел 7. Россия в современном мире
Раздел 8 Географические аспекты современных глобальных проблем человечества

ОДБ.11 Естествознание

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

- **освоение знаний** о современной естественнонаучной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий;
- **овладение умениями применять полученные знания** для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации естественнонаучного и специального (профессионально значимого) содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
- **развитие** интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественнонаучной информации;
- **воспитание** убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни;
- **применение естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни** для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
В том числе:	
Лабораторные занятия	10
Практические занятия	-
Контрольные работы	-
Курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Физика с элементами экологии

Раздел 1. Механика.

Раздел 2. Тепловые явления.

Раздел 3. Электромагнитные явления.

Раздел 4. Строение атома и квантовая физика.

Химия с элементами экологии

Раздел 5. Вода. Растворы.

Раздел 6. Химические процессы в атмосфере.

Раздел 7. Химия и организм человека

Биология с элементами экологии

Раздел 8. Наиболее общие представления о жизни.

Раздел 9. Организм человека и основные проявления его жизнедеятельности.

Раздел 10. Человек и окружающая среда.

ОДБ.13 Физическая культура

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;

овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;

приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	175
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	175
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
Итоговая аттестация в форме зачета/ дифференцированного зачета	

ОДБ.14 Основы безопасности жизнедеятельности

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь;

- предвидеть возникновение наиболее часто встречающихся опасных ситуаций по их характерным признакам, принимать решение и действовать, обеспечивая личную безопасность;
- грамотно действовать при возникновении угрозы чрезвычайной ситуации и во время чрезвычайной ситуации;
- оказывать первую медицинскую помощь при неотложных состояниях;
- пользоваться справочной литературой для целенаправленной подготовки к военной службе с учетом индивидуальных качеств.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные правила безопасного поведения в повседневной жизни и в условиях чрезвычайной ситуации, а также правила личной безопасности при угрозе террористического акта;
- организацию защиты населения в РФ от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе организационные основы борьбы с терроризмом;
- основные принципы здорового образа жизни;
- правила оказания первой медицинской помощи;
- основы обороны государства и военной службы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	10
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья
Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения
Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность
Раздел 4. Основы здорового образа жизни.

ОДП.15 Математика

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- при изучении нового материала делать ссылки на ранее изученное;
- обосновывать решение задач и письменно оформлять их;
- формировать на математическом языке несложные задачи прикладного характера и интерпретировать полученные результаты;
- самостоятельно изучать материал по учебникам;
- пользоваться справочной литературой, методическими рекомендациями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные определения математических понятий;
- формулировки теоретических фактов;
- основные понятия, утверждения и прикладные задачи, необходимые при изучении общетехнических и специальных дисциплин, в курсовом и дипломном проектировании.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	435
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	290

в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	160
контрольные работы	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	145
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>экзамена.</i>

Содержание дисциплины

- Раздел 1. Развитие понятия о числе
- Раздел 2. Степени, корни, логарифмы
- Раздел 3. Прямые и плоскости в пространстве
- Раздел 4. Элементы комбинаторики
- Раздел 5. Координаты и векторы
- Раздел 6. Функции, их свойства и графики. Степенные, показательные и логарифмические функции.
- Раздел 7. Основы тригонометрии
- Раздел 8. Многогранники
- Раздел 9. Тела и поверхности вращения
- Раздел 10. Дифференциальное исчисление
- Раздел 11. Интегральное исчисление
- Раздел 12. Уравнения и неравенства
- Раздел 13. Измерения в геометрии
- Раздел 14. Элементы теории вероятности и математической статистики

ОДП.16 Информатика и ИКТ

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный.
- единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	143
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	95
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	50
контрольные работы	2
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
подготовка кроссвордов	11
повторение пройденного материала	4
выполнение упражнений, совершенствование навыков работы с ПК	27
подготовка ребусов	3
подготовка презентаций	3
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Информация и информационные процессы

Раздел 2. Средства информационных и коммуникационных технологий
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии

ОДП. 20 Экономика

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

Результаты освоения базового курса учебной дисциплины «Экономика» должны отражать:

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества; сформированность уважительного отношения к чужой собственности;
- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;
- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;
- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;
- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.

Вид учебной работы	Объем часов
---------------------------	--------------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	6
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
подготовка презентаций	10
составление тестов	4
подготовка тезисного конспекта	6
подготовка кроссвордов	15
подготовка ребусов	12
повторение пройденного материала	3
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Макроэкономика

Раздел 3. Международные экономические отношения

ОДП. 21 Право

Дисциплина относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права;
- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан;
- анализировать и решать юридические проблемы;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать;**

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- основные теоретические понятия и положения различных отраслей права;
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- юридическое понятие собственности; формы и виды собственности;

основания возникновения и прекращения права собственности;
договорные и внедоговорные обязательства;

- правоотношения и их виды.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
В том числе:	
Практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
В том числе:	
Работа с учебником и составление плана - конспекта	18
Решение вариантных задач и упражнений (по образцу)	6
Составление кроссвордов, тестов	14
Написание развернутых рефератов, сообщений, докладов.	10
Решение ситуативных задач (по образцу)	6
Итоговая аттестация в форме: экзамена	

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Правовое регулирование общественных отношений.

Раздел 2. Механизм (аппарат) государства. Государство в политической системе общества.

Раздел 3. Понятие права, сущность права. Источники права

Раздел 4. Принципы и функции права. Значение права.

ОГСЭ.01 «Основы философии»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- Развитие личности в период ранней юности, ее духовно-нравственный и философской культуры, социального поведения, основанного на уважении принятых в обществе норм, способности к личному самоопределению и самореализации;
- Воспитание гражданской ответственности, национальной идентичности, толерантности, приверженности гуманистическим и общечеловеческим ценностям;

- Овладение системой знаний об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия с социальной средой и выполнение ролей человека и гражданина;
- Овладение умением получать и осмысливать информацию, освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимой для участия жизни общества, сфере для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными моралью.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- Характеризовать основные философские проблемы, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- Анализировать актуальную информацию по философским вопросам;
- Объяснять причинно-следственные и функциональные связи человека и общества, общество и природной среды, общество и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов сознания;
- Раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия гуманитарных наук;
- Осуществлять поиск информации, представленный различными знаковыми систем (текст, схемы, таблицы, диаграммы, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать и обобщать неупорядоченную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;
- Оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, организации, с точки зрения моральных норм, философского ведения мира;
- Формулировать на основе приобретенных философских знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- Подготавливать устные выступления, творческую работу по философской проблематике;
- Применять философско-гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным жизненным проблемам;

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	48
лекции	48
Самостоятельная работа обучающегося	14
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Историко-философское введение

Раздел 3. Систематический курс

ОГСЭ.2 «История»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже 20-21 веков;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце 20-начале 21 века;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	48
лекции	48
Самостоятельная работа обучающегося	14
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Мир во второй половине 20 века .

Раздел 2. СССР в 1945-1991г.

Раздел 3. Россия и мир на рубеже 20-21 века.

ОГСЭ.3 «Иностранный язык»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать разговорно-бытовую речь на практике;
- пользоваться деловым языком специальности;
- переводить иностранные тексты профессиональной направленности;
- составлять тексты деловых писем на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные категории и понятия грамматики иностранного языка;
- лексические единицы профессиональной тематики;
- основные категории и понятия фонетики иностранного языка;
- особенности и закономерности делового языка.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	139
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	118
практические занятия	118
Самостоятельная работа обучающегося	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основной курс.

Раздел 2. Работа с литературой по специальности

Раздел 3. Работа с текстами из газет и журналов

Раздел 4. Техника переводов текстов по специальности

ОГСЭ.4 «Физическая культура»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- всесторонне физически укреплять здоровье для достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- особенности сохранения и укрепления здоровья;
- способы правильного формирования и всестороннего развития организма;
- поддержание высокой работоспособности в любых условиях.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	118
практические занятия	116
Самостоятельная работа обучающегося	118
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Легкая атлетика

Раздел 2. Гимнастика

Раздел 3. Спортивные игры (волейбол)

Раздел 4. Спортивные игры (баскетбол)

Раздел 5. Общая физическая подготовка

Аннотации к программам дисциплин математического и общего естественно- научного цикла

ЕН.1 «Математика»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	42
практические и семинарские занятия	12
лекции	30
Самостоятельная работа обучающегося	21
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Линейная алгебра

Раздел 2. Математический анализ

Раздел 3. Основы дискретной математики, элементы теории вероятностей и математической статистики

Раздел 4. Применение математических методов профессиональной деятельности

ЕН.2 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	147
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	98
практические и семинарские занятия	74
лекции	24
Самостоятельная работа обучающегося	49
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации

Раздел 2. Информационные системы автоматизация бухгалтерского учета

ОП.01 «Экономика организации»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования,
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	100
практические и семинарские занятия	50
лекции	50
Самостоятельная работа обучающегося	50
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Предприятие- основное звено рыночной экономики

Раздел 2. Производственные ресурсы, их формирование и эффективность использования

Раздел 3. Формирование результатов деятельности предприятия

Раздел 4. Экономический механизм функционирования сельскохозяйственного предприятия в условиях рынка

ОП.02 «Статистика»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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, с использованием вычислительной техники.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	36
практические и семинарские занятия	18
лекции	18
Самостоятельная работа обучающегося	18
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации

Раздел 2. Статистические показания

Раздел 3. Выборочные наблюдения в статистике. Статистическое

ОП.03 «Менеджмент»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- Анализировать организационную структуру управления;

- Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- Принимать эффективное решение используя систему методов управления;
- Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения
- конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем рынке с учетом долгосрочных перспектив.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	56
практические и семинарские занятия	22
Лекции	34
Самостоятельная работа обучающегося	28
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Эволюция менеджмента

Раздел 2. Цикл менеджмента

Раздел 3. Психология менеджмента

ОП. 04 «Документационное обеспечение управления»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	36
практические и семинарские занятия	12
лекции	24
Самостоятельная работа обучающегося	18
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Раздел 2. Организация работа с документами

ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	48
практические и семинарские занятия	12
лекции	36
Самостоятельная работа обучающегося	28
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Право и экономика.

Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности

Раздел 3. Труд и социальная защита населения

ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения дисциплины студент 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 систем, 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;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования российской экономической системы.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	100
практические и семинарские занятия	34
лекции	66

Самостоятельная работа обучающегося	50
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Денежное обращение

Раздел 2. Финансы

Раздел 3. Рынок ценных бумаг

Раздел 4. Кредитные отношения

Раздел 5. Международные финансы

ОПД.07 «Налоги и налогообложение»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения.
- Экономическую сущность налогов
- Принцип построения и элементов налоговых систем

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	54
лекции	26
практические и семинарские занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося	27
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Налоговая система РФ. налоговая политика РФ. Налоговый контроль

Раздел 2. Федеральные налоги

Раздел 3. Налоги субъектов федерации

ОПД.08 «Основы бухгалтерского учета»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

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

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	80
лекции	44
практические и семинарские занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося	40
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи

Раздел 2. Бухгалтерский баланс

Раздел 3. Счета и двойная запись

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов

Раздел 5. Документация и инвентаризация

Раздел 6. Технология обработки учетной информации

ОП.09 «Аудит»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	52
лекции	42
практические и семинарские занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося	26
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы аудита

Раздел 2. Организация аудиторской проверки

Раздел 3. Методика проведения аудита

ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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 поступление 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 помощи пострадавшим.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	68
практические и семинарские занятия	20
лекции	48
Самостоятельная работа обучающегося	34
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения.

Раздел 2. Основы военной службы.

Раздел 3. Основы медицинских знаний

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

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как посменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителях;
- 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 котировку 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.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятия 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 и 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 – 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, заполнение 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;
- понятия 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;
- понятия, классификацию и оценку материально-производственного запаса;
- документальное оформление поступления и расходы материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себе стоимости;
- система учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции, 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.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	390
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	260
практические и семинарские занятия	126
Лекции	134
Самостоятельная работа обучающегося	130
Учебная практика	36
Производственная практика	36

Содержание дисциплины

Раздел 1. Документация хозяйственных операций.

Раздел 2. Учет денежных средств и расчетных операций.

Раздел 3. Учет основных средств, капитальных вложений и нематериальных активов.

Раздел 4. Учет материально-производственных запасов.

Раздел 5. Учет животных на выращивании и откорме.

Раздел 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

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

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- рассчитать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности 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 нормативным документам, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологии 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 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 высказывания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 84), доходов будущих периодов (счет 98).

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет 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;
- 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, необходимый для проведения инвентаризации;
- прием физического подсчета имущества порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей бухгалтерии установления соответствия данных о физическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных актов и отражение ее результатах в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок и отражению недостач целностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причины ее возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- формирование бухгалтерских проводок по описанию 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 составления 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)

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	231
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	154
практические и семинарские занятия	82
лекции	72
Самостоятельная работа обучающегося	77
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Итоговая аттестация в форме экзамена квалификационного	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Учет труда и заработной платы.

Раздел 2. Учет реализации и финансовых результатов деятельности предприятия

Раздел 3. Учет кредитов, капиталов и резервов предприятия.

Раздел 4. Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств.

ПМ. 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **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, 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 страхования взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетных фондов;
- 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.

В результате освоения дисциплины студент должен **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 плательщик, 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 перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд 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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	255
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	170
практические и семинарские занятия	86
Самостоятельная работа обучающегося	85
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Итоговая аттестация в экзамена квалификационного	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Федеральные налоги

Раздел 2. Региональные налоги

Раздел 3. Местные налоги

Раздел 4. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение

Производственная практика (по профилю специальности), часов

ПМ. 04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **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 индентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах

В результате освоения дисциплины студент должен **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 предоставления 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 ЕСН 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 статических 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 прибылях 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.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	537
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	358
практические и семинарские занятия	154
курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося	179
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Итоговая аттестация в форме экзамена квалификационного	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Составление бухгалтерской отчётности

Раздел 2. Использование бухгалтерской отчётности

Раздел 3. Местные налоги

Учебная практика 36 часов

Производственная практика (по профилю специальности) 36 часов

ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в инвентаризации кассы;

знать:

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	72
практические и семинарские занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося	36
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Итоговая аттестация в форме экзамена квалификационного	

Содержание дисциплины**Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного****обращения в РФ Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью**

Учебная практика – 36 часов

4.5. Программы учебных и производственных практик

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ техникума по всем видам профессиональной подготовки для последовательного освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальностям.

Производственная практика делится на: практику по профилю специальности и преддипломную.

Производственная практика направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ техникума по каждому их видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Организация и проведение практики соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18.04.2013 г.

Программы учебных и производственных практик представлены в Приложении 3.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ СПО

5.1. Кадровое обеспечение.

Реализация ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими

высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

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

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

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

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

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

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

5.3. Материально-техническое обеспечение.

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских
и других помещений

№	Наименование	№ кабинета
	<i>Кабинеты</i>	
1.	Русского языка и литературы	401
2.	Химии	104

3.	Биологии	Корпус №2 112
4.	Физики	301
5.	Истории и обществознания	404
6.	Социально- экономических дисциплин	309
7.	Иностранного языка	10,12
8.	Математики	409
9.	Экономики организации	202
10.	Статистики	411
11.	Менеджмента	202
12.	Документационного обеспечения управления	406
13.	Правового обеспечения профессиональной деятельности	406
14.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	412
15.	Финансов, денежного обращения и кредитов	411
16.	Экономической теории	215
17.	Теории бухгалтерского учета	412
18.	Анализа финансово - хозяйственной деятельности	308
19.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда	14
	<u>Лаборатории</u>	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности	306
2	Учебной бухгалтерии	501
	<u>Спортивный комплекс</u>	
1	Спортивный зал	
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	
3	Стрелковый тир	
	<u>Залы</u>	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;	
2	Актный зал	

Реализация ППСЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В целях реализации компетентного подхода в техникуме используются в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые

дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. На занятиях преподаватели применяют следующие инновационные образовательные технологии:

- информационные;
- проектно-исследовательские;
- индивидуального и дифференцированного обучения;
- группового и коллективного взаимодействия;
- профильно-ориентированные;
- проблемного обучения;
- активного обучения;
- здоровьесберегающие;
- диалогового обучения и воспитания;
- модульного обучения;
- встречных усилий;
- игрового обучения;
- тестовые.

7.ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.

В ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Основными формами социальной поддержки незащищенных студентов, реализующимися в техникуме, являются:

1. Стипендиальное обеспечение студентов осуществляется через выплаты академических, социальных стипендий.

Государственная академическая стипендия назначается обучающимся в зависимости от успехов в обучении на основании результатов промежуточной аттестации. Обучающимся, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» и «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности;

В период начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная академическая стипендия выплачивается всем студентам первого курса.

Обучающимися получившим по итогам промежуточной аттестации все оценки «Отлично» и не имеющим академической задолженности приказом

директора техникума устанавливается повышенная стипендия на 20% государственная академическая стипендия.

2. Материальная поддержка студентов. Студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации, может быть оказана материальная помощь. Студентам из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплачивается ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, одежды, обуви, мягкого инвентаря .

3. Студенты пользуются льготой на проезд в электричках (пригородное сообщение) с 1 сентября до 15 июня включительно.

Техникум взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях техникума принимают систематическое участие родители студентов, представители местных органов управления, работодатели.

В рамках студенческого самоуправления создан студенческий Совет.

По инициативе студенческих органов самоуправления созданы и активно работают: клубы «Православная молодежь», «Юность», военно-патриотическое объединение « Юный патриот»,

Систематически ведется работа секций: волейбол, настольный теннис, мини-футбол, баскетбол, гири, легкая атлетика, греко- римская борьба.

8.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ

военной службы.

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются на заседаниях ПЦК, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специальности

К государственной итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Сельскохозяйственный техникум» г.Бугуруслана Оренбургской области
по специальности **38.02.01 « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) »**
базовый уровень подготовки

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения : 2 года 10 месяцев

На базе: основного общего образования

I курс

[illegible]

[illegible]

II курс

[illegible]

[illegible]

III курс

[illegible]

[illegible]

[illegible]

У Ч Е Б Н Ы Й П Л А Н

Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Сельскохозяйственный техникум» г.Бугуруслана Оренбургской области
по специальности **38.02.01 « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) »**
По программе базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

На базе: основного общего образования

Начало подготовки: 01.09.2016

2. Сводные данные по бюджету времени

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная				
1 курс	39	-	-	-	2	-	11	52
2 курс	35,5	2	2	-	1,5	-	11	52
3 курс	23,5	3	3	4	1,5	6	2	43
Всего	98	5	5	4	5	6	24	147

2.1 План учебного процесса (основная профессиональная образовательная программа СПО)

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
			Максимальная	Самостоятельная	Обязательная аудиторная			1 курс		2 курс		3 курс		
					Всего занятий	В том числе		16,5 нед	22,5 нед	17 нед	18,5 нед	13,5 нед	10 нед	
						Лекций, семинаров	Практических лабораторных							Курсовой проект
Обязательная часть циклов ОПОП			2106	702	1404	951	453		594	810				
ОДБ.00	Базовые дисциплины		1216	405	811	606	205		294	517				
ОДБ.01	Русский язык	-/Э	117	39	78	78	-	-	32	46				
ОДБ.02	Литература	-/ДЗ	175	58	117	117	-	-	54	63				
ОДБ.03	Иностранный язык	3/ДЗ	117	39	78	-	78	-	32	46				
ОДБ.04	История	-/ДЗ	175	58	117	117	-	-	32	85				
ОДБ.05	Обществознание	-/ДЗ	117	39	78	78	-	-	32	46				
ОДБ.10	География	/ДЗ	59	20	39	39	-	-		39				
ОДБ.11	Естествознание	-/ДЗ	176	59	117	117	-	-	32	85				
ОДБ.13	Физическая культура	3/ДЗ	175	58	117	-	117	-	48	69				
ОДБ.14	Основы безопасности жизнедеятельности	-/ДЗ	105	35	70	60	10	-	32	38				
ОДП	Профильные дисциплины		890	297	593	345	248	-	300	293				
ОДП.15	Математика	-/Э	435	145	290	130	160	-	128	162				
ОДП.16	Информатика и ИКТ	-/ДЗ	143	48	95	45	50	-	64	31				
ОДП.20	Экономика	-/Э	150	50	100	80	20	-		100				
ОДП.21	Право	Э/-	162	54	108	90	18	-	108					
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально- экономический цикл		498	166	332	98	234	-			116	124	52	40
ОГСЭ.01	Основы философии	-/-/ДЗ/-/-/-	62	14	48	48	-	-			48			
ОГСЭ.02	История	-/-/-/ДЗ/-/-/-	62	14	48	48	-	-				48		
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-/-3/3/ДЗ	139	20	118	-	118	-			34	38	26	20
ОГСЭ.04	Физическая культура	-/-3/3/ДЗ	236	118	118	2	116	-			34	38	26	20
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		210	70	140	54	86	-			42		62	36
ЕН.01	Математика	-/-/ДЗ/-/-/-	63	21	42	30	12	-			42			
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	-/-/-/-/Э	147	49	98	24	74	-					62	36

П.00	Профессиональный цикл		2478	826	1652	884	748	20			436	560	372	284
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		957	319	638	390	248	-			340	136	52	110
ОП.01	Экономика организации	-/-/Э/-/-/-	150	50	100	50	50	-			100			
ОП.02	Статистика	-/-/ДЗ/-/-/-	54	18	36	18	18	-			36			
ОП.03	Менеджмент	-/-/ДЗ/-/-/-	84	28	56	34	22	-			56			
ОП.04	Документационное обеспечение управления	-/-/ДЗ/-/-/-	54	18	36	24	12	-			36			
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	-/-/-/-/-/ДЗ	84	28	56	38	18	-						56
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	-/-/-/Э/-/-	150	50	100	66	34	-				100		
ОП.07	Налоги и налогообложение	-/-/-/-/-/ДЗ	81	27	54	26	28	-						54
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	-/-/Э/-/-/-	120	40	80	44	36	-			80			
ОП.09	Аудит	-/-/-/-/ДЗ/-	78	26	52	42	10	-					52	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	-/-/-/ДЗ/-/-	102	34	68	48	20	-			32	36		
ПМ	Профессиональные модули		1521	507	1014	494	500	20			96	424	320	174
ПМ 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	-/-/-/Эк/-/-	390	130	260	134	126	-			104	164		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	-/-/-/Э/-/-	390	130	260	134	126	-			96	164		
УП.01	Учебная практика	-/-/-/ДЗ/-/-			36			-				36		
ПП.01	Производственная практика	-/-/-/ДЗ/-/-			36							36		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	-/-/-/-/-/Эк	231	77	154	72	82	-						154
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	-/-/-/-/-/Э	150	50	100	44	56	-						100
МДК.02.02	Бухгалтерская технология	-/-/-/-/-/ДЗ	81	27	54	28	26	-						54

	проведения и оформления инвентаризации													
УП.02	Учебная практика	-/-/-/-/ДЗ			36									36
ПП.02	Производственная практика	-/-/-/-/ДЗ			36			-						36
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-/-/-/-/Эк/-	<u>255</u>	<u>85</u>	<u>170</u>	<u>84</u>	<u>86</u>	-					<u>170</u>	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-/-/-/-/Э/-	255	85	170	84	86	-					170	
УП.03	Учебная практика	-/-/-/-/ДЗ/-			36								36	
ПП.03	Производственная практика	-/-/-/-/ДЗ/-			36			-					36	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	-/-/-/-/-/Эк	<u>537</u>	<u>179</u>	<u>358</u>	<u>184</u>	<u>154</u>	<u>20</u>				<u>188</u>	<u>150</u>	<u>20</u>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	-/-/-/Э/-/-	282	94	188	98	90	-				188		
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	-/-/-/-/Э/-	255	85	170	86	64	20					150	20
УП.04	Учебная практика	-/-/-/-/-/ДЗ			36								36	
ПП.04	Производственная практика	-/-/-/-/-/ДЗ			36			-						36
ПМ.05	Выполнение работ по профессии «кассир»	-/-/-/Эк/-/-	<u>108</u>	<u>36</u>	<u>72</u>	<u>20</u>	<u>52</u>	-				<u>72</u>		
МДК.05.01	Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ	-/-/-/Э/-/-	54	18	36	10	26	-				36		
МДК.05.02	Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	-/-/-/Э/-/-	54	18	36	10	26	-				36		
УП.05	Учебная практика	-/-/-/ДЗ/-/-			36			-				36		
ПП.05	Производственная практика	-/-/-/ДЗ/-/-			36							36		
ВСЕГО			5292	1764	3528	1987	1521	20						
ПДП	Преддипломная практика													144
ГИ	Государственная итоговая аттестация													216
Консультации на одну учебную группу по 100 часов в год (всего 300 часов)						ВСЕГО	Дисциплин и МДК		594	810	594	684	486	360
Государственная (итоговая) аттестация 1. Программа базовой подготовки							Учебной практики					72	72	36

1.1 Дипломный проект Выполнение дипломного проекта с 19 мая по 15 июня (всего 4 недели) Защита дипломного проекта с 16 июня по 28 июня (всего 2 недели)		Производственной практики				72	36	72
		Экзаменов	1	3	2	6	3	4
		Дифференцированных зачетов		8	5	5	2	6
		Зачетов	1	-				

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№	Наименование	№ кабинета
	<u>Кабинеты</u>	
1.	Социально- экономических дисциплин	309
2.	Иностранного языка	10,12
3.	Математики	409
4.	Экономики организации	202
5.	Статистики	411
6.	Менеджмента	202
7.	Документационного обеспечения управления	406
8.	Правового обеспечения профессиональной деятельности	406
9.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	412
10.	Финансов, денежного обращения и кредитов	411
11.	Экономической теории	215
12.	Теории бухгалтерского учета	412
13.	Анализа финансово - хозяйственной деятельности	308
14.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда	14
	<u>Лаборатории</u>	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности	306
2	Учебной бухгалтерии	501
	<u>Спортивный комплекс</u>	
1	Спортивный зал	
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	
3	Стрелковый тир	
	<u>Залы</u>	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;	
2	Актный зал	

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план образовательного учреждения среднего профессионального образования «Сельскохозяйственный техникум» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 27 июля 2014 года, Устава техникума, лицензии на право ведения образовательной деятельности, Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования от 3 февраля 2011 года

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования при очной форме получения образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт базисной подготовки на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Образовательный процесс в техникуме организован в соответствии с приказом Минобрнауки № 464 от 14.06.2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Минобрнауки № 31 от 22.01.2014 г. "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом техникума, утверждённым министром образования Оренбургской области 27.06.2013.

Занятия на всех курсах начинаются с 1 сентября и завершаются 30 июня.

Продолжительность учебной недели – шестидневная.

Продолжительность учебных занятий составляет 45 минут (два академических часа, группировка парами). При проведении лабораторных, практических занятий допускается деление группы на подгруппы.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учёта индивидуальных образовательных достижений студентов применяются следующие виды контроля: входной контроль, текущий контроль, итоговый контроль. Входной контроль служит для определения способностей студента и его готовности к восприятию и освоению учебного материала дисциплины. Он

предваряет обучение и проводится в форме устного опроса или тестирования. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы студентов и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а также при выполнении индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования с обязательным выставлением оценок в журнале учёта учебных занятий. Формы и методы контроля, контрольно-измерительные материалы разрабатываются преподавателями самостоятельно, описываются в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. В конце месяца студенту по совокупности оценок по дисциплине учебного плана выставляется итоговая оценка. Рубежный (внутрисеместровый) контроль уровней обученности студентов базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Формой рубежного контроля может быть контрольная работа. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС. Учебная практика направлена на приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности по специальности. Производственная практика проводится в целях формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей. На эти виды практик выделяется 10 недель, которые распределены:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации – 0,0,0,2,0,0 недели (36 часов на учебную практику, 36 часов на производственную практику);

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации - 0,0,0,0,0,2 недели (36 часов на учебную практику, 36 часов на производственную практику);

ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами - 0,0,0,0,2,0 недели (36 часов на учебную практику, 36 часов на производственную практику);

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности — 0,0,0,0,2,0 недели (36 часов на учебную практику, 36 часов на производственную практику);

ПМ.05 Выполнение работ по профессии «кассир» 0,0,0,2,0,0 (36 часов на учебную практику, 36 часов на производственную практику).

Производственная практика проводится концентрированно.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе в течение четырёх недель на предприятиях и в организациях, соответствующих профилю подготовки.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. По результатам преддипломной практики студент оформляет отчёт и защищает его перед комиссией.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 4 часа на человека на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Часы консультаций распределяются для всех предметов пропорционально учебной нагрузке, при этом учитываются результаты предыдущего учебного года. В начале учебного года составляется график консультаций на каждую учебную группу. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателем в процессе изучения дисциплины. Если в ходе изучения дисциплины (модуля) предусматривается выполнение курсового проекта, то на консультирование студентов выделяются консультации в объеме одного часа на каждого обучающегося из общего объема времени, отведённого на консультации. Консультации учитываются в журнале проведения консультаций.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе две недели в зимний период.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Реализация основной профессиональной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели проходят стажировку в профессиональных организациях 1 раз в 3 года.

Самостоятельная работа составляет 50% от аудиторной. Причём дисциплина «Физическая культура» в цикле ОГСЭ предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). В связи с этим самостоятельная нагрузка составляет меньше 50% у отдельных дисциплин: Основы философии, История, Иностранный язык. Самостоятельная работа распределяется равномерно в течение изучения дисциплины (модуля). Время, отведенное для

самостоятельной работы по каждой дисциплине, используется студентами для работы по предметам во внеурочное время.

Распределение самостоятельной работы, лабораторно-практических занятий приведено в Приложении.

Перечень лабораторий и учебных кабинетов установлен с учетом профиля подготовки специалистов и перечня изучаемых предметов.

Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО формируется в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ФГУ «Федеральный институт развития образования» от 3 февраля 2011 года.

Срок реализации ФГОС среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО составляет 39 недель.

С учетом этого срок обучения по основной профессиональной образовательной программе СПО увеличивается на 52 недели, в том числе: 39 недель – теоретическое обучение, 2 недели – промежуточная аттестация, 11 недель – каникулы.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется в течение первого курса обучения. Всего предусмотрено 2106 часов максимальной учебной нагрузки: 1404 - аудиторной и 702 - самостоятельной:

Распределение учебного времени по дисциплинам:

ОДБ.00	Базовые дисциплины	<u>1216</u>	<u>405</u>	<u>811</u>
ОДБ.01	Русский язык	117	39	78
ОДБ.02	Литература	175	58	117
ОДБ.03	Иностранный язык	117	39	78
ОДБ.04	История	175	58	117
ОДБ.05	Обществознание	117	39	78
ОДБ.10	География	59	20	39
ОДБ.11	Естествознание	176	59	117
ОДБ.13	Физическая культура	175	58	117
ОДБ.14	Основы безопасности жизнедеятельности	105	35	70
ОДП	Профильные дисциплины	<u>890</u>	<u>297</u>	<u>593</u>
ОДП.15	Математика	435	145	290
ОДП.16	Информатика и ИКТ	143	48	95
ОДП.20	Экономика	150	50	100
ОДП.21	Право	162	54	108

Формами промежуточной аттестации являются – дифференцированный зачёт, экзамен. Экзамены предусмотрен по русскому языку, математике, экономике.

В дисциплины «История», «Литература», «Обществознание» включены элементы, связанные с формированием антикоррупционного мировоззрения и повышением общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

В рамках изучения дисциплин «История», «Обществознание» изучаются вопросы по православной культуре и культуре других религий.

Вопросы, касающиеся предупреждения проявлений национализма и экстремизма, формирования толерантного национального сознания, рассматриваются в ходе изучения дисциплин «Обществознание», «ОБЖ».

Формирование вариативной части ОПОП

Вариативная часть циклов ОПОП в количестве 972 часа (648 часов аудиторной и 324 часа внеаудиторной нагрузки) использована на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части, с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Обоснование распределения вариативной части:

ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности - 36 часов.

ПК.1.1-ПК.1.4

Обоснование: формирование профессиональных компетенций диктует увеличение часов для решения прикладных задач в области профессиональной деятельности

ОП.01. Экономика организации – 48 часов

Коды формируемых компетенций:

ОК1- ОК 10, ПК 2.2-2.4., ПК 4.1-4.4

Обоснование: освоение умения и получение знания используются для расчёта экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивных технологий, рационализаторских предложений и изобретений, основ организации труда и организации производства.

ОП.03 Менеджмент – 30 часов

Коды формируемых компетенций:

ОК1- ОК 10, ПК 2.2-2.4.

Обоснование: освоение умения и получение знания позволяет поднять уровень компетенции специалистов, выработать необходимые умения в области выполнения работ по финансовым обязательствам организации (ОКВЭД). Освоение умения позволяет обучающимся более эффективно использовать методы и виды управления деловым общением в административной и социальной сфере; проводить профессиональные консультации, осуществлять контроль и надзор за работниками, обеспечивать эффективную организацию труда, руководство другими работниками согласно ОК 010-93 (ОКЗ).

Позволяет принимать участие в составлении перспективных и текущих планов предприятия, осуществлять контроль за их выполнением, обеспечивать благоприятные условия для межличностного общения, участвовать в составлении установленной отчетности, организации труда и организации производства (согласно ЕКСД). Будущий специалист должен уметь четко формулировать мысли свои, логически выстраивать речь, владеть в совершенстве нормами современного русского языка.

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 18 часов

Коды формируемых компетенций:

ОК 6, ОК 7, ОК8

Обоснование: освоение умения и получение знания позволяет поднять уровень компетенции специалистов, выработать необходимые умения в организации деятельности производственного подразделения (согласно ЕКТС).

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит – 75 часов

Коды формируемых компетенций:

ОК 2 – 6; ПК 1.3; ПК 2.4; ПК 4.4.

Обоснования: приобретенные знания и умения позволяют обучающимся более эффективно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Позволяет принимать участие в анализе показателей, связанных с денежным обращением; в полной мере проанализировать источники финансирования дефицита бюджета, что является в настоящее время для России актуальным в свете вступления нашей страны в ВТО; выполнять операции с ценными бумагами, так как именно развитие этих операций позволяет в большей степени развивать банковскую систему РФ, увеличивать доходы физических лиц, сокращать денежную массу, что в конечном итоге приведет к снижению уровня инфляции; определять курсы валют, курсовую разницу, что является очень перспективным для России в плане международного экономического сотрудничества в современных условиях.

ОП.08 Основы бухгалтерского учета – 20 часов

Коды формируемых компетенций:

ОК 1- ОК 10; ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.4, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4

Обоснования: приобретенные умения и полученные знания позволят более глубоко усвоить теоретические положения и практические навыки, которые могут быть использованы в будущей практической деятельности. Для развития творческой активности студенты должны выполнить самостоятельные творческие работы по проблемам учета и отчетности. Изучение студентами сущности бухгалтерского учета, его теоретических и методологических основ законодательства РФ о бухгалтерском учете дополняет развитие у них практических навыков и приемов работы с хозяйственными документами, формированием знаний правил документооборота и технологии обработки учетной информации. Полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей согласно ЕКСД.

ОП.09 Аудит – 24 часа

Коды формируемых компетенций:

ОК 1- ОК 10; ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.4, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4

Обоснования: приобретенные умения и полученные знания позволят обучающимся более эффективно и осознанно планировать и проводить аудиторскую проверку, используя при этом ОП.07 «Налоги и налогообложение» и модули ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05. Будущий специалист должен в своей профессиональной деятельности уметь использовать все перечисленные

инструменты. Освоенные умения позволят участвовать в проведении аудиторских проверок согласно ЕКСД.

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – 233 часа

Коды формируемых компетенций:

ОК 1 – ОК 10; ПК 1.1 – ПК 1.4

Обоснования: освоенные умения и полученные знания позволят более глубоко понимать принципы учета разных видов имущества, проводить проверку правильности оформления документов, касающихся денежных платежей, поступлений и других финансовых операций, применять полученные знания и практический опыт в области бухгалтерского учета для решения возникающих в процессе работы проблем, а также в целях совершенствования форм и методов самого учета; выполнение родственных по содержанию обязанностей. Полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей согласно ЕКСД.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 63 часа

Коды формируемых компетенций:

ОК 1- ОК 10; ПК 2.1 – ПК 2.5

Обоснования: умение изучать и анализировать нормативные акты по учету источников формирования имущества позволят обучающимся более глубоко и осмысленно изучить данный модуль; производить расчеты заработной платы не только в широком смысле, но и в узком (расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и другие); освоение, умение и получение знаний позволит поднять уровень компетенции специалистов, выработать необходимые умения в организации деятельности предприятия. Полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей согласно ЕКСД.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 148 часов

Коды формируемых компетенций:

ОК 1- ОК 10; ПК 3.1 – ПК 3.4

Обоснования: освоенные умения и усвоенные знания по дисциплине позволят обучающимся более глубоко и осмысленно изучить особенности начисления налогов и сборов и во внебюджетные фонды, перечисление их в определенные сроки согласно налогового законодательства и ответственность за несвоевременное составление расчетов по указанным фондам. Приобретенные умения помогут студентам в практической деятельности составлять декларации и формы отчетности. Освоенные умения позволят обучающимся более глубоко изучить особенности расчета налогов и сборов, страховых платежей и представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды. Полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей согласно ЕКСД.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – 277 часов

Коды формируемых компетенций:

ОК 1- ОК 10; ПК 4.1 – ПК 4.4

Обоснования: освоенные умения и усвоенные знания по дисциплине позволят обучающимся более глубоко и осмысленно изучить особенности применения при создании и обработке первичных документов программы 1С. Бухгалтерия для решения профессиональных вычислительных информационных задач в профессиональной деятельности. Изучение студентами сущности бухгалтерского учета, его теоретических и методологических основ законодательства РФ о бухгалтерском учете дополняет развитие у них практических навыков и приемов работы с хозяйственными документами, формированием знаний правил документооборота и технологии обработки учетной информации.

Порядок аттестации обучающихся

В учебном плане отражаются следующие формы контроля знаний студентов: зачёты (З), дифференцированные зачёты (ДЗ), экзамены (Э), экзамены квалификационные. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Методика их проведения разрабатывается преподавателем самостоятельно. Используются комплексные формы контроля:

Комплексный дифференцированный зачёт: УП.01, ПП.01

Комплексный дифференцированный зачёт: УП.02, ПП.02

Комплексный дифференцированный зачёт: УП.03, ПП.03

Комплексный дифференцированный зачёт: УП.04, ПП.04

Комплексный дифференцированный зачёт: УП.05, ПП.05

Комплексный экзамен: МДК.05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ, МДК.05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью

Проведение экзаменов и экзаменов квалификационных регулируется расписанием, допуск студентов к сессии решается на педсовете. Экзамен по дисциплине (МДК) проводится в день, освобождённый от других занятий за счёт времени, отведённого на промежуточную аттестацию. Если 2 экзамена запланированы в пределах одной недели, то между ними предусматривается двухдневный перерыв. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме образования не превышает 8, а количество зачётов и дифференцированных зачётов - 10 (в данное количество не входят зачёты по физической культуре).

Предусматривается следующая система оценок:

зачёт – «зачтено/не зачтено»,

дифференцированный зачёт, экзамен – «отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно»;

экзамен (квалификационный) – «отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно»

На весь период обучения запланировано выполнение курсовой работы по модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности. Защита курсовой работы проводится за счёт времени, отведённого на её изучение.

Итоговая аттестация проводится на завершающем этапе обучения с целью проверки и оценки подготовленности выпускников, соответствия их подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта; решения вопроса о присвоении выпускникам квалификации "Бухгалтер" и выдаче им дипломов государственного образца о среднем профессиональном образовании. 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. Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется, рассматривается на педагогическом совете и доводится до студентов не позднее 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

**Рабочая программа
учебной, производственной
и преддипломной практики студентов**

по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
3. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
5. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
6. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен:

иметь практический опыт:

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 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;
- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

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 котировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заноcить 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.
- 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).
- 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;
- 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;
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в инвентаризации кассы;

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 – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально – производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально – производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно – заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- 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)
- 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 перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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.
- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок введения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

всего – 504 часа, в том числе:
 учебной практики – 180 часов.
 производственной практики – 324 часов, в том числе:
 по профилю специальности – 180 часов
 преддипломная практика – 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

- 1) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- 2) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- 3) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 4) Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- 5) Выполнение работ по профессии кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

	Наименование результата обучения
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 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.
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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Составление и использование бухгалтерской отчетности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 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.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии кассир**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 2.	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 3.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами
ПК 4.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 5.	Работать с ЭВМ, знать правила ее эксплуатации
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Преддипломная практика
1	2	3	4	5
УП.00	Учебная практика	180		
ПК 1-5	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.	36		
ПК 1-2				
ПК 3-4	Раздел 2. Учет труда и заработной платы.	36		
ПК 1	Раздел 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	36		
ПК 2-5	Раздел 4. Технология составления бухгалтерской отчетности.	36		
	Раздел 5. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ.	36		
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)		180	
ПК 1-5	Раздел 6. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.		36	
ПК 1-2				
ПК 3-4	Раздел 7. Учет реализации и финансовых результатов деятельности предприятия.		36	
ПК 1	Раздел 8. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		36	
ПК 2-5	Раздел 9. Формы бухгалтерской отчетности.		36	
	Раздел 10. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.		36	
ПДП 00.	Преддипломная практика			144
	Раздел 11. Учет реализации и финансовых результатов деятельности предприятия. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью. Технология составления бухгалтерской отчетности. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ.			144
	Всего:	504		

3.2. Содержание практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
1	2	3
УП.00 Учебная практика		180
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.	Виды выполняемых работ	36
	- Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах.	6
	- Осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам, заполнение кассовой книги и отчета кассира.	6
	- Осуществление учета основных средств и нематериальных активов.	6
	- Осуществление учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.	6
	- Осуществление учета материально-производственных запасов, готовой продукции и ее реализации.	6
	- Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости, учета текущих операций и расчетов.	6
Раздел 2. Учет труда и заработной платы.	Виды выполняемых работ	36
	- Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	6
	- Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	6
	- Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	6
	- Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.	6
	- Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.	6
	- Отражение в учете использования прибыли организации.	6
Раздел 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Виды выполняемых работ	36
	-Удержание налога на доходы физических лиц с учетом вычетов, налога на имущество. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налогов.	6
	- Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления госпошлины. Исчисление суммы акциза.	6
	- Исчисление налога на добавленную стоимость.	6
	- Расчет страховых взносов на страховую и накопительную части пенсии и Федеральный фонд медицинского страхования. Составление расчетно-страховой ведомости.	6
	- Расчет страховых взносов в фонд социального страхования. Отражение начисленных страховых взносов бухгалтерскими записями.	6
	Заполнение данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода	6

	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. Заполнение платежных поручений на перечисление налогов и страховых.	
Раздел 4. Технология составления бухгалтерской отчетности.	Виды выполняемых работ	36
	- Заполнение формы №1 «Бухгалтерский баланс».	6
	- Заполнение формы №2 «Отчет о прибылях и убытках».	6
	- Заполнение формы №3 «Отчет об изменениях капитала».	6
	- Заполнение формы №4 «Отчет о движении денежных средств».	6
	- Заполнение формы №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу».	6
	- Заполнение Пояснительной записки к годовому бухгалтерскому отчету.	6
Раздел 5. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ.	Виды выполняемых работ	36
	- Лимит кассы.	6
	- Заполнение первичных документов по кассе.	6
	- Заполнение кассового отчета кассира.	6
	- Заполнение учетных регистров.	6
	- Работа с пластиковыми картами.	6
	- Ревизия кассы.	6
ПП.00 Производственная практика (по профилю специальности)		180
Раздел 6. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	Виды выполняемых работ	36
	- Изучение рабочего плана счетов организации. Оформление и обработка первичных документов по учету денежных средств; отражение операций по учету денежных средств в учетных регистрах.	6
	- Оформление и обработка первичных документов по учету основных средств, нематериальных активов; начисление амортизации объектов основных средств, нематериальных активов; отражение операций по учету основных средств, нематериальных активов в учетных регистрах; отражение долгосрочных инвестиций в бухгалтерском учете; отражение финансовых вложений и ценных бумаг в бухгалтерском учете.	6
	- Оформление первичных документов по учету материально-производственных запасов, готовой продукции; отражение операций по учету материально-производственных запасов, готовой продукции в учетных регистрах.	6
	- Отражение производственных затрат на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах; калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	6
	- Оформление первичных документов и учетных регистров по расчетам с покупателями и заказчиками, прочими дебиторами.	6
	- Оформление первичных документов и учетных регистров по расчетам с подотчетными лицами, с работниками по прочим операциям.	6
Раздел 7. Учет реализации и финансовых результатов деятельности предприятия.	Виды выполняемых работ	36
	- Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы	
	- Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда.	
	- Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия.	
	- Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования.	
	- Ознакомление с порядком оформления кредитного договора.	
	- Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	

Раздел 8. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Виды выполняемых работ	36
	- Проверка документов, подтверждающих имущественные, социальные и стандартные вычеты. Удержание налога на доходы физических лиц с учетом вычетов. Заполнение платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.	6
	- Расчет авансовых платежей по транспортному налогу, земельному налогу. Заполнение платежного поручения на перечисление налога. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.	6
	- Заполнение книги покупок и книги продаж. Расчет налога на добавленную стоимость. Заполнение платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.	6
	- Начисление больничного листа. Начисление пособия по уходу за ребенком. Начисление пособия на рождение ребенка. Составление расчетной ведомости по социальному страхованию. Заполнение платежного поручения на перечисление страховых взносов в ФСС.	6
	- Расчет страховых взносов на страховую и накопительную части и Федеральный фонд медицинского страхования. Составление расчетно-страховой ведомости. Заполнение индивидуальных сведений на работающих. Заполнение платежного поручения на перечисление страховых взносов в ПФР на страховую часть пенсии; Заполнение платежного поручения на перечисление страховых взносов в ПФР на накопительную часть пенсии; Заполнение платежного поручения на перечисление страховых взносов в Фонд медицинского страхования. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов.	6
	- Определение доходов и расходов организации. Начисление налога на прибыль организации. Заполнение платежного поручения на перечисление налога на прибыль. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога.	6
Раздел 9. Формы бухгалтерской отчетности.	Виды выполняемых работ	36
	- Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы №1 «Бухгалтерский баланс».	6
	- Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службы предприятия, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.	6
	- Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организации и источниками его образования.	6
	- Оценка имущественного положения и источников финансирования средств предприятия.	6
	- Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности предприятия. Оценка финансовой устойчивости организации.	6
	- Анализ доходов организации. Оценка прибыли от реализации. Факторный анализ прибыли.	6
Раздел 10. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	Виды выполняемых работ	36
	- Лимит кассы.	6
	- Заполнение первичных документов по кассе.	6
	- Заполнение кассового отчета кассира.	6
	- Заполнение учетных регистров.	6
	- Работа с пластиковыми картами.	6
	- Ревизия кассы.	6
ПДП 00. Раздел 11. Преддипломная практика.	Виды выполняемых работ	144
	Ознакомление с организацией: История развития, организационно-правовая форма. Отраслевая принадлежность организации.	6
	Виды (ассортимент) выпускаемой и реализуемой продукции. Производственная и управленческая структура организации.	6
	Экономическая характеристика организации: расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации	6

	Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации	6
	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: организация расчетов федеральных налогов	6
	Организация расчетов налогов субъектов федерации и налогов муниципальных образований	6
	Учет денежных средств и расчетных операций	6
	Учет основных средств, капитальных вложений и нематериальных активов	6
	Учет материально-производственных запасов	6
	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	6
	Учет труда и заработной платы	6
	Учет реализации и финансовых результатов деятельности предприятия	6
	Учет кредитов, капиталов и резервов предприятия	6
	Выполнение работ по инвентаризации имущества.	6
	Экономический анализ показателей деятельности организации: Расчет экономических показателей деятельности.	6
	Анализ экономических показателей деятельности	6
	Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности: анализ состава и структуры бухгалтерского баланса.	6
	Анализ финансовых результатов организации.	6
	Анализ состав и структуры денежных потоков организации.	6
	Анализ ликвидности организации.	6
	Анализ платежеспособности организации.	6
	Анализ финансовой устойчивости организации.	6
	Анализ деловой активности организации.	6
	Анализ показателей рентабельности	6
	Всего:	504

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в КФХ, организациях, предприятиях, фирмах направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения учебной практики требуется наличие учебной бухгалтерии:

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.
- учебно-методический комплекс;
- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор

Производственная практика для отделения «Экономика и бухгалтерский учет» проводится на предприятиях не только нашего города, но и в других субъектах РФ, на основании заключенных договоров.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. – 958 с.
2. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2007. – 858 с.
3. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учеб. пособие/ С.М. Бычкова, Д.Г. Бадмаева; под ред. С.М.Бычковой. – М.: Эксмо, 2008. – 400 с.
4. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет «Форум», 2007
5. Бюджетный кодекс РФ
6. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: учебник. – 3-е изд., - М.: Издательство «Дело и Сервис», 2005
7. Кирьянова З.В. Теория бухгалтерского учета – М: « Финансы и статистика» 2007
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ИНФРА-М , 2007
9. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета. – М: « Финансы и статистика» , 2008
10. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2007. – 717с.
11. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2007

12. Налоговый кодекс РФ с комментариями
13. Неселовская Т.М. Теория бухгалтерского учета: Задачи, ситуации, тесты. – М. « Финансы и статистика», 2008
14. О кассовом обслуживании учреждениях банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указания ЦБР от 28.08.2008 г. №2060-У.
15. Положения по бухгалтерскому учету.
16. Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2010
17. Полковский Л.М. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: Учебно-методический комплекс. – М.: Финансы и статистика, 2008.
18. Сотникова Л.В. Бухгалтерская отчетность организации: Учебник. – М.: ИПБР – БИНФА, 2006.
19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации с инструкции по применению. Ростов н/Д: Издательский центр « Март» , 2002-112 с.
20. Положение по введению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 6.07.1999 г. №43 п. Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. № 44 н.
21. Положение по бухгалтерскому учету « Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6.07.1999 г. №43 п. Министерство финансов РФ от 09.06.2001 г. №44 н.
22. Порядок введения кассовых операций в Российской Федерации утверждён решением Совета директоров ЦБР 22.07.1993 г. №40 (с изменениями от 26.02.1996 г.).
23. Соколова Е.С. , Соколов О.В. Бухгалтерское дело учебник Москва « Высшее образование», 2009.
24. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"
25. Федеральный закон от 22.05.2003 г. № 54/ ФЗ « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями)
26. Федеральный закон от 3.06.2009 г. №103-ФЗ « О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями)
27. Чая В.Т., Латышева О.В. Бухгалтерский учет для экономический специальностей «КноРус», 2009

Дополнительные источники:

1. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб. практическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. – 504 с.
2. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт., 2006. – 419 с.
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»
7. Пакеты прикладных программ для бухгалтера

Интернет-ресурсы:

1. <http://buhcon.com/index.php>
2. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
3. <http://www.buh.ru/>

4.3. Общие требования к организации практики

Программа практики предусматривает в целях реализации компетентностного подхода использование следующих форм:

- практических занятий
- производственной деятельности по изготовлению студентами в учебно-производственных мастерских наглядных пособий, технических средств обучения и другой продукции, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики
- участия студентов в опытно-экспериментальной, конструкторской, изобретательской работе.

Выполнение отчета о прохождении практики рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на практику. При работе над отчетом обучающимся оказываются групповые и индивидуальные консультации.

Практика проводится непрерывно. Обязательным условием допуска к практике является успешное освоение программы междисциплинарного курса, предшествующего практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывает первичные бухгалтерские документы	- принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимает первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводит таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - организует документооборот; - разбирается в номенклатуре дел; - заносит данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; - передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Зачет по учебной и производственной практикам.
Разрабатывает и согласовывает с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- понимает и анализирует план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Зачет по учебной и производственной практикам
Проводит учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы	- проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций	Зачет по учебной и производственной практикам

	по валютным счетам; - оформляет денежные и кассовые документы; - заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
Формирует бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- проводит учет основных средств; - проводит учет нематериальных активов; - проводит учет долгосрочных инвестиций; - проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводит учет материально-производственных запасов; - проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводит учет готовой продукции и ее реализации; - проводит учет текущих операций и расчетов.	Зачет по учебной и производственной практикам
Формирует бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- рассчитывает заработную плату сотрудников; - определяет сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводит учет нераспределенной прибыли; - проводит учет собственного капитала; - проводит учет уставного капитала; - проводит учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводит учет кредитов и займов	Зачет по учебной и производственной практикам
Выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	- определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - дает характеристику имущества организации	
Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передает их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составляет инвентаризационные описи; - проводит физический подсчет имущества; - составляет сличительные ведомости и	Зачет по учебной и производственной практикам

	устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
Отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулирует инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; – формирует 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»; – формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составляет акт по результатам инвентаризации	Зачет по учебной и производственной практикам
Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	– проводит выверку финансовых обязательств; – участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводит инвентаризацию расчетов; – определяет реальное состояние расчетов; – выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Зачет по учебной и производственной практикам
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	– определяет виды и порядок налогообложения; – ориентируется в системе налогов Российской Федерации; – выделяет элементы налогообложения; – определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организует аналитический учет по	Зачет по учебной и производственной практикам

	счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	
Оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	– заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирает для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирает коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользуется образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению взносов во внебюджетные фонды.	– проводит учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определяет объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); – применяет порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; – применяет особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; – оформляет бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществляет аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – проводит начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использует средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	Зачет по учебной и производственной практикам
Оформляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	– осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполняет платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного	Зачет по учебной и производственной практикам

банковским операциям.	медицинского страхования; – выбирает для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформляет платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; – пользуется образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполняет 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; – пользуется образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Применяет принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедуры заполнения форм.	
Составляет формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составляет сведения по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	
Составляет налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы	Составляет квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность, заполняет налоговые декларации, отчетные формы во внебюджетные фонды и органы гос. статистики.	

статистической отчетности в установленные законодательством сроки.		
Проводит контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Успешно осваивает новые формы бухгалтерской отчетности, знает последовательность перерегистрации и нормативные документы.	
Работает с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	- знает нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; - рассчитывает лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия; - знает правила обеспечения сохранности наличности;	
Работает с формами кассовых и банковских документов	- знает формы кассовых и банковских документов; - проводит оформление приходных и расходных документов	
Осуществляет операции с денежными средствами, ценными бумагами	- знает правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
Ведет кассовую книгу, составляет кассовую отчетность	- проводит учет кассовых операций, - учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформляет денежные и кассовые документы; - заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
Работает с ЭВМ, знает правила ее эксплуатации	- знает правила эксплуатации вычислительной техники	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	– демонстрирует интерес к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	– выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; – оценивает эффективность и качество выполнения;	
ОК 3. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	– решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	
ОК 4. Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективно осуществляет поиск необходимой информации; – использует различные источники, включая электронные.	
ОК 5. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– использует программы автоматизации бухгалтерского учета	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ОК 6. Работает в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	

ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	– самостоятельно изучает профессиональный модуль	
ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– анализирует инновации в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	
ОК 10. Обеспечивает безопасные условия труда в профессиональной деятельности.	– соблюдает технику безопасности	