

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»

Аграрно-экономический техникум

Утверждено на заседании
Ученого совета Дагестанского ГАУ
имени М.М. Джамбулатова
от «27» апреля 2021 г.



Ректор Дагестанского ГАУ

З.М. Джамбулатов

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Специальность
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
базовой подготовки

Квалификация
«Бухгалтер»

Форма обучения – очная

(1 год 10 месяцев)

Махачкала, 2021г.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 N 69, зарегистрированного в Минюсте РФ 26.02.2018 N 50137.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет имени М.М.Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум.

СОГЛАСОВАНО:



Директор АЭТ

подпись

Магомедов Д.А.



Председатель ПЦК:

(подпись)

Л.Д. Касимова
(инициалы, фамилия)



Согласовано Д.А.

Эксперт. работодатель:

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. Общие положения..... | 4 |
| 1.1. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО..... | 5 |
| 1.3. Срок получения СПО и трудоемкость ППССЗ | 6 |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ..... | 6 |
| 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника..... | 6 |
| 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника..... | 7 |
| 2.3. Виды профессиональной деятельности и компетенции..... | 7 |
| 2.4. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника..... | 11 |
| 2.5. Специальные требования..... | 41 |
| 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса..... | 42 |
| 3.1. Учебный план..... | 42 |
| 3.2. Календарный учебный график..... | 43 |
| 3.3. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей..... | 43 |
| 3.4. Рабочие программы учебной и производственной практик..... | 43 |
| 3.5. Рабочая программа воспитания..... | 47 |
| 4. Требования к условиям реализации ППССЗ..... | 52 |
| 4.1. Требования к абитуриентам..... | 52 |
| 4.2. Организация самостоятельной работы обучающихся..... | 52 |
| 4.3. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе..... | 53 |
| 4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ..... | 54 |
| 4.4.1. Кадровое обеспечение..... | 54 |
| 4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение..... | 54 |
| 4.4.3. Материально-техническое обеспечение..... | 55 |
| 5. Характеристика социокультурной среды техникума..... | 56 |
| 6. Оценка результатов освоения ППССЗ..... | 58 |
| 6.1 Контроль и оценка достижений обучающихся..... | 58 |
| 6.2. Организация государственной итоговой аттестации..... | 60 |
| 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы..... | 61 |

1. Общие положения

1.1. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательной организацией с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69.

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

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В результате обучения выпускник будет способен учитывать имущество и обязательства организации, проводить и оформлять хозяйственные операции, обрабатывать бухгалтерскую информацию, проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, формировать бухгалтерскую отчетность, выполнять работы по профессии «Кассир».

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО

Нормативную правовую основу разработки данной ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированный в Минюсте России 26.02.2018 N 50137;
- Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования Приложение 1 к Письму Минобрнауки России от 29 мая 2007 г. № 03-1180.
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 14.06.2013 № 28785);
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 № 30306);
- Устав Дагестанского ГАУ им. М.М.Джамбулатова;
- Правила приема в Аграрно-экономический техникум, утвержденными ФГБОУ ВО Дагестанским ГАУ им.М.М.Джамбулатова.

1.3. Срок получения СПО и трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев и присваивается квалификация – бухгалтер.

Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки по очной форме обучения составляет:

Таблица 1

| Наименование элементов ППССЗ | Трудоемкость ППССЗ для образовательной базы приема | |
|---|--|-------|
| | среднее общее образование | |
| | недель | часов |
| Общая трудоемкость ППССЗ | 95 | - |
| Обучение по дисциплинам общеобразовательного цикла (максимальная учебная нагрузка), в том числе | - | - |
| обязательная аудиторная нагрузка | - | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа | - | - |
| Объем обязательной и вариативной части ППССЗ (обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам ППССЗ – максимальная учебная нагрузка), в том числе | 59 | 3186 |
| обязательная аудиторная нагрузка | | 2124 |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 59 | 1062 |
| Учебная практика | 2 | 72 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 8 | 288 |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | 144 |
| Промежуточная аттестация | 3 | - |
| Государственная (итоговая) аттестация | 6 | - |
| Каникулярное время | 13 | - |

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника:

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 выпускника:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по должности «Кассир».

В результате освоения ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обучающийся должен овладеть следующими общими компетенциями (ОК):

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------------|--|
| <i>ОК 1</i> | <i>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i> |
| <i>ОК 2</i> | <i>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</i> |
| <i>ОК 3</i> | <i>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</i> |

| | |
|-------|---|
| 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-коммуникативных 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), 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 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке; |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

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

| Код | Наименование профессиональных компетенций |
|--|--|
| ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2 | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |

| | |
|--|---|
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности | |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять 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 ¹) 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. |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |

¹ ЕСН отменен Федеральным законом 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". Следует использовать формулировку «Отчисления во внебюджетные фонды»

| | |
|---|---|
| <i>ПК 4.7</i> | <i>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</i> |
| <i>ВПД 5. Выполнение работ по должности Кассир</i> | |

2.4. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший ППСЗ базовой подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен:

| Индекс | Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.) | В том числе часов обязательных учебных занятий | Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) | Коды формируемых компетенций |
|---------|--|--|--|---|------------------------------|
| | Профессиональная подготовка | 2772 | 1974 | | |
| ОГСЭ.00 | Обязательная часть учебных циклов ППСЗ | | | | |
| | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 400 | 376 | | |
| | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; | 60 | 50 | ОГСЭ.01. Основы философии | ОК 1 - 11 |

| | | | | |
|---|-----|-----|------------------------------|------------|
| <p>уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; 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 нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p> | 60 | 52 | ОГСЭ.02. История | ОК 1 - 11 |
| <p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> | 60 | 60 | ОГСЭ.03. Иностранный язык | ОК 1 - 11 |
| <p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональ-</p> | 160 | 160 | ОГСЭ.04. Физическая культура | ОК 2, 6, 8 |

| | | | | | |
|-------|---|-----|-----|-----------------------------------|---|
| | <p>ных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p> | | | | |
| | <p>В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся должен уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p> | 60 | 54 | ОГСЭ.05. Психология общения | ОК 1 - 11 |
| ЕН.00 | <p>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</p> | 151 | 129 | | |
| | <p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические методы решения прикладных задач в</p> | 96 | 80 | ЕН.01. Математика | ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |

| | | | | | |
|------|--|-----|-----|---|---|
| | <p>области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления;</p> | | | | |
| | <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;</p> <p>соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.</p> <p>знать:</p> <p>принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;</p> <p>особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;</p> <p>об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;</p> <p>принципы и методы рационального природопользования;</p> <p>методы экологического регулирования;</p> <p>принципы размещения производств различного типа;</p> <p>основные группы отходов, их источники и масштабы образования;</p> <p>понятия и принципы мониторинга окружающей среды;</p> <p>правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;</p> <p>принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>природоресурсный потенциал Российской Федерации;</p> <p>охраняемые природные территории.</p> | 55 | 49 | ЕН.02.Экологические основы природопользования | ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |
| | | | | | |
| П.00 | Ощепрофессиональный учебный цикл | 814 | 714 | | |

| | | | | | |
|-------|---|-----|-----|---|---|
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | | | | |
| | <p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; | 117 | 97 | ОП.01. Экономика организации | ОК 1 - 11 ПК 2.2 - 2.7, 4.1 - 4.7 |
| | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; | 117 | 107 | ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит | ОК 2 – 6, ОК 10-11 ПК 1.3, 2.4-2.7, |

| | | | | | |
|--|---|----|----|---------------------------------------|--------------------------------|
| | <p>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p>знать:</p> <p>сущность финансов, их функции и роль в экономике;</p> <p>принципы финансовой политики и финансового контроля;</p> <p>законы денежного обращения;</p> <p>сущность, виды и функции денег;</p> <p>основные типы и элементы денежных систем;</p> <p>виды денежных реформ;</p> <p>структуру кредитной и банковской системы;</p> <p>функции банков и классификацию банковских операций;</p> <p>цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</p> <p>структуру финансовой системы;</p> <p>принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</p> <p>виды и классификации ценных бумаг;</p> <p>особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</p> <p>характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</p> <p>характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</p> <p>особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;</p> | | | | 4.4 - 4.7 |
| | <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</p> <p>понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p>знать:</p> | 86 | 78 | ОП.03. Налоги и налогообложение | ОК 2 – 5, 9,10 ПК 3.1 - 3.4 |

| | | | | |
|---|----|----|------------------------------------|---|
| <p>нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>экономическую сущность налогов;</p> <p>принципы построения и элементы налоговых систем;</p> <p>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</p> | | | | |
| <p>уметь:</p> <p>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</p> <p>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</p> <p>следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p> <p>знать:</p> <p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>национальную систему нормативного регулирования;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>понятие бухгалтерского учета;</p> <p>сущность и значение бухгалтерского учета;</p> <p>историю бухгалтерского учета;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p> <p>план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>формы бухгалтерского учета;</p> | 82 | 70 | ОП.04. Основы бухгалтерского учета | ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |
| <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</p> <p>выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p> <p>знать:</p> <p>основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> | 81 | 67 | ОП.05.Аудит | ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |

| | | | | |
|--|----|----|--|--|
| <p>основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;</p> | | | | |
| <p>уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p> | 48 | 44 | ОП.06. Документационное обеспечение управления | ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |
| <p>уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> | 57 | 51 | ОП.07. Основы предпринимательской деятельности | ОК 1 – 11, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |

| | | | | | |
|--|---|----|----|--|---|
| | <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для</p> | 54 | 50 | ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |

| | | | | |
|--|-----|----|---------------------------------------|---|
| <p>сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> | | | | |
| <p>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;</p> | 102 | 90 | ОП.09. Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |

| | | | | |
|---|-----------|-----------|--------------|------------------|
| <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</p> <p>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;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p> | | | | |
| <p>уметь:</p> | <p>70</p> | <p>60</p> | <p>ОП.10</p> | <p>ОК 1 - 11</p> |

| | | | | | |
|-------|---|------|-----|------------|--------------|
| | <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>анализировать организационные структуры управления;</p> <p>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>основы формирования мотивационной политики организации;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике:</p> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p> | | | Статистика | ПК 2.2 - 2.7 |
| | | | | | |
| ПМ.00 | Профессиональный цикл | 1407 | 755 | | |
| | | | | | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтер- | 201 | 105 | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | <p>ского учета имущества организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> | | | <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 1.4</p> |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; </p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p> учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии 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. уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; </p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|---|------------|------------|--|-----------|
| | <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> | | | | |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов | 304 | 208 | | ОК 1 - 11 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------|
| | <p>организации</p> <p>знать:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально</p> | | | <p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> | <p>ПК 2.1-2.7</p> |
|--|--|--|--|--|-------------------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|--|-----|----|--|---------------------------|
| | <p>задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> | | | | |
| ПМ.03 | <p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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;</p> | 194 | 86 | МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ОК 1 - 11 ПК 3.1 - 3.4 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|--|-----|-----|---|---------------------------|
| | <p>получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> | | | | |
| ПМ.04 | <p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем,</p> <p>и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> | 408 | 248 | | ОК 1 - 11 ПК 4.1 - 4.7 |
| | | 120 | 100 | МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности | |
| | | 168 | 148 | МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

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

| | | | | | |
|-------|--|------|------|---|--|
| | <p>Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> | | | | |
| ПМ.05 | Выполнение работ по должности "Кассир" | 156 | 108 | МДК.05.01 Документаци- онные операции с денежными средствами и ценными бума- гами | |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 108 | 72 | | |
| | Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ | 2772 | 1974 | | |

| | | | | | |
|--------|--|---------|-----|--|---|
| УП.00 | Учебная практика | 10 нед. | 360 | | ОК 1 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7 |
| ПП.00 | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. | | | |
| ПА.00 | Промежуточная аттестация | 3 нед. | | | |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация | 6 нед. | | | |
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 нед. | | | |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы | 2 нед. | | | |

2.5. Специальные требования

Согласно рабочему учебному плану по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусмотрено освоение рабочей профессии 23369 «Кассир».

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

В учебном плане по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла; учебных циклов и разделов (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, общая трудоемкость в часах, а также формы промежуточной аттестации.

При формировании учебного плана были учтены рекомендуемые нормативы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Система оценки – пятибалльная. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Экзамены проводятся концентрированно в период экзаменационной сессии. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Текущий контроль знаний осуществляется в форме контрольных самостоятельных работ, защиты практических и лабораторных работ, письменного и устного опроса.

Вариативная часть составляет 30,45% от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы. *Учебный план* представлен в виде отдельного документа в приложении.

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график является самостоятельным документом, входящим в ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной (итоговой) аттестации, каникул. Структура календарного учебного графика разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает титульный лист, календарный график учебного процесса по каждому курсу, календарный график аттестаций. *Календарный учебный график* представлен в виде отдельного документа в приложении.

3.3. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей составляются с учетом формирования необходимых компетенций, указанных в федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», матрицы соответствия компетенций структурным единицам ППССЗ и оценочным средствам. Полнотекстовые версии *рабочих программ* учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей представлены в приложении. *Аннотации* рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей представлены в виде отдельных документов.

3.4. Рабочие программы учебной и производственной 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 практи-

ко-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебным планом предусматривается практика в количестве 14 недель, в том числе: учебная практика - 2 недели, практика по профилю специальности - 8 недель, преддипломная практика - 4 недели. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики отдельно и закреплены в соответствующих нормативных документах.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Практической организацией практики обучающихся занимается предметная цикловая комиссия (далее - ПЦК) общепрофессиональных, специальных и экономических дисциплин, имеющая тесную связь с работодателями. В нормативной регламентации организации практик ПЦК руководствуется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291. Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общих и профессиональных компетенций, обучающихся в соответствии со спецификой спе-

циальности. Организация учебной и производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Учебная практика является частью профессиональных модулей. Учебная практика предусмотрена графиком учебного процесса в течение 2-х недель в рамках профессионального модуля специальности.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика ориентирована на включение обучающегося в профессиональную деятельность в качестве бухгалтера и осуществление им самостоятельной практической деятельности. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно - правовых форм.

Цели производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных за-

нятий, учебной практики;

- приобретение профессиональных умений и навыков;

- формирование общих и профессиональных компетенций на основе полученного практического опыта;

- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании освоения каждого из указанных профессиональных модулей.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании аттестационного листа, характеристики, дневника и предоставленного отчета с места прохождения практики.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом подготовки бухгалтера и направлена на достижение следующих целей:

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника.

Преддипломная практика проводится концентрированно после изучения всех учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Рабочие программы учебных и производственных практик представлены в виде отдельных документов.

3.5. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания студентов Аграрно-экономического техникума направлена на решение проблем гармоничного вхождения обучающихся в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми. Она показывает, каким образом педагоги могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с обучающимися деятельности и тем самым сделать образовательное учреждение воспитывающей организацией.

Программа воспитания призвана формировать у обучающихся основы российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально значимой деятельности.

Формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры здоровья и межличностного взаимодействия и способ обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом.

Задачи программы:

- формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, профессиональному становлению, жизненному самоопределению, а также проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей;

- патриотическое, физическое, интеллектуальное и духовное формирования качеств, гражданственности, профессионально качеств, чувства воинского долга, развитие личности обучающегося на основе формирования лидерских качеств, гражданственности, профессионально значимых качеств, высокой ответственности и дисциплинированности;

- формирование у обучающегося культуры здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности;

- воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Процесс воспитания в техникуме основывается на следующих принципах взаимодействия педагогических работников и обучающихся:

- неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и обучающегося, соблюдения конфиденциальности информации об обучающемся и семье, приоритета безопасности обучающегося при нахождении в техникуме;

- ориентир на создание в техникуме психологически комфортной среды для каждого обучающегося и взрослого, без которой невозможно конструктивное взаимодействие обучающихся и педагогов;

- реализация процесса воспитания главным образом через создание в техникуме общностей, которые бы объединяли обучающихся и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

- организация основных совместных дел обучающихся и педагогов как предмета совместной заботы;

- системность, целесообразность и нешаблонность воспитания как условия его эффективности.

Основные направления программы воспитания:

Блок 1.Профессиональное воспитание обучающихся.

Модуль 1.1. Профессиональное воспитание.

Блок 2.Социализация обучающихся.

Модуль 2.1. Гражданско-патриотическое воспитание.

Модуль 2.2. Физическая культура и здоровье сбережение .

Модуль 2.3.Культурно-творческое воспитание.

Модуль 2.4. Духовно-нравственное воспитание.

Модуль 2.5. Правовое воспитание.

Модуль 3.1. «Ключевые общие дела».

Модуль 3.2. «Классное руководство».

Модуль 3.3. «Клубы по интересам, секции, кружки во внеурочной деятельности»

Модуль 3.4. «Экскурсии, походы».

Модуль 3.5. «Медиа техникума».

Модуль 3.6. «Работа с родителями».

Рабочая программа воспитания студентов Аграрно-экономического техникума представлена в приложении.

Календарный план образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры

2021/2022 учебный год

| Дата | Образовательное событие |
|-----------------|--|
| Сентябрь | |
| 1 | День знаний |
| 1 | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) |
| 3 | День солидарности в борьбе с терроризмом |
| 8 | Международный день распространения грамотности |
| 11 (24) | 125 лет со дня рождения В.Л. Гончарова |
| 14 | 130 лет со дня рождения И.М. Виноградова |
| 15 | День единства народов Дагестана |
| 23 | Международный день жестовых языков |
| 25-29 | Неделя безопасности дорожного движения |
| 26 | Международный день глухих |
| 27 | День работников дошкольного образования |
| Октябрь | |
| 4 | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) |
| 5 | Международный день учителя |
| 6 | Международный день детского церебрального паралича |
| 15 | 100-летие со дня рождения академика Российской академии образования Эрдниева Пюрвя Мучкаевича |
| 15 | Всемирный день математики |
| 25 | Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) |
| Ноябрь | |
| 4 | День народного единства |
| 11 | 200-летие со дня рождения Ф.М. Достоевского |
| 13 | Международный день слепых |
| 16 | Международный день толерантности |
| 16 | Всероссийский урок «История самбо» |

| | |
|----------------|---|
| 20 | День начала Нюрнбергского процесса |
| 26 | День матери в России |
| Декабрь | |
| 1 | Всемирный день борьбы со СПИДом |
| 3 | День Неизвестного Солдата |
| 3 | Международный день инвалидов |
| 5 | День добровольца (волонтера) |
| 9 | День Героев Отечества |
| 10 | Единый урок «Права человека» |
| 10 | 200-летие со дня рождения Н.А. Некрасова |
| 12 | День Конституции Российской Федерации |
| 25 | 165 лет со дня рождения И.И. Александра |
| Январь | |
| 4 | Всемирный день азбуки Брайля |
| 27 | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады 1944 год) |
| Февраль | |
| 8 | День Российской науки |
| 15 | День памяти о россиянах исполнявших служебный долг за пределами Отечества |
| 21 | Международный день родного языка |
| 23 | День защитника Отечества |
| Март | |
| 1 | Всемирный день иммунитета |
| 1 | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданкой обороны) |
| 8 | Международный женский день |
| 14-20 | Неделя математики |
| 18 | День воссоединения Крыма и России |
| 21-27 | Всероссийская неделя музыки для детей и юношества |
| Апрель | |
| 12 | День космонавтики. Гагаринский урок «Космос-это мы» |
| 21 | День местного самоуправления |
| 30 | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны) |
| Май | |
| 2 | Ураза Байрам |
| 5 | Международный день борьбы за права инвалидов |
| 9 | День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. |
| 15 | Международный день семьи |
| 22 | День государственного флага Российской Федерации |
| 24 | День славянской письменности и культуры |

| | |
|---------------|--|
| Июнь | |
| 1 | Международный день защиты детей |
| 6 | День русского языка- Пушкинский день России |
| 9 | 350-летие со дня рождения Петра 1 |
| 12 | День России |
| 15 | 100-летие со дня рождения знаменитого ортопеда Г.А. Илизова |
| 22 | День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны |
| Июль | |
| 9 | Курбан-Байрам |
| 28 | День крещения Руси |
| Август | |
| 9 | Международный день коренных народов |

4. Требования к условиям реализации ППССЗ.

4.1. Требования к абитуриентам.

Прием на основную профессиональную образовательную программу подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по очной форме обучения осуществляется при наличии у абитуриента аттестата об основном общем образовании в соответствии с правилами приема образовательной организации и действующим законодательством Российской Федерации.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно представляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.2. Организация самостоятельной работы обучающихся.

В техникуме разработаны методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов по всем дисциплинам и МДК. Виды самостоятельной работы обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» определяются требованиями ФГОС СПО, содержанием учебной дисциплины, профессионального модуля, степенью подготовленности обучающихся и утверждаются на предметно-цикловой комиссии при разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) программы подготовки специалистов среднего звена.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:
аудиторная; внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине/модулю выполняется обучающимися на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, при его методическом руководстве, но без его непосредственного участия. Формами аудиторной самостоятельной работы в усло-

виях реализации компетентностного подхода являются активные и интерактивные формы проведения занятий.

Объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу студентов, обучающихся по очной форме, планируется в пределах 50 % от времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной дисциплине (МДК).

В методических рекомендациях для обучающихся преподаватель указывает виды самостоятельных работ и объём времени на их выполнение; содержание самостоятельных работ, учебную литературу и критерии оценок.

4.3. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

В процессе обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» используется не только традиционная классно-урочная технология обучения. Преподаватели опираются на идеи деятельного подхода в обучении. Широкое распространение получила технология проблемного обучения, которая способствует не только формированию необходимой системы знаний, умений и навыков, но и развитию у учащихся творческого мышления, способности к самостоятельной познавательной деятельности. Преподаватели применяют на занятиях такие методы проблемного обучения, как сравнительный анализ различных точек зрения, составление схем, конспектов, установление взаимосвязей между различными процессами, нахождение намеренно допущенных ошибок и т.д.

В процессе обучения преподавателями широко используются интерактивные формы обучения:

- Деловые и ролевые игры;
- Дебаты;
- Портфолио;
- Семинар в диалоговом режиме (семинар - диалог);
- Разбор конкретных ситуаций;
- Метод работы в малых группах.
- Круглые столы.

В обучении используются информационные технологии, возможности мультимедийной презентации материала во время защиты ВКР

4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ.

4.4.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

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

Электронно-библиотечная система «ЭБС-Юрайт» обеспечивает возмож-

ность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Техникум имеет лицензионное прикладное программное обеспечение и электронные учебные пособия, которые используются для освоения студентами основных образовательных программ по циклам дисциплин:

- «Windows: Практический курс»;
- «InternetExplorer: Практический курс»;
- «MS Office: Практический курс»;
- «OutlookExpress: Практический курс»;
- «InternetExplorer: Практический курс»;
- «MS Office: Практический курс»;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, лабораторных работ и практических занятий (в том числе выполнение практических заданий с использованием персональных компьютеров), учебной практики, предусмотренных учебным планом по данной специальности. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» техникум имеет:

- учебные аудитории, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла;
- компьютерные мультимедийные проекторы и другую технику для презентаций учебного материала.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- экономической теории;
- теории бухгалтерского учета;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

5.Характеристика социокультурной среды техникума

В техникуме разработана Концепция воспитательной работы содержащая основные цели, задачи, организацию и содержание воспитательной работы в техникуме, направленной на формирование социокультурной среды техникума.

С целью всестороннего развития и социализации студентов сотрудниками библиотеки проводятся библиографические занятия со студентами 1 курса, готовятся экспозиции книжно-журнальных выставок ко дню знаний, Всемирному дню учителя, и другим памятным датам и событиям. Преподаватели истории проводят экскурсии по объектам культурного наследия и памятникам культуры

и истории города Махачкалы. Кураторами учебных групп организуются тематические классные часы на темы: «Возможности портала государственных услуг», «Герои вчерашнего дня – герои отчизны моей», «Вредные привычки», «Путеводитель по взрослой жизни».

В Дагестанском ГАУ им.М.М.Джамбулатова действуют кружки художественного творчества, технического творчества и научно-исследовательские, в которых студенты углубляют свои знания, развивают творческие способности.

Техникум создает условия для сохранения здоровья студентов, формирования здорового образа жизни:

- на базе спортивно-оздоровительного центра работает 15 спортивных секций: баскетбол (юноши, девушки), волейбол (юноши, девушки), настольный теннис, легкая атлетика, футбол, шахматы, шашки, шейпинг, атлетическая гимнастика, стрельбы и самообороны;

- ежегодно в сентябре проводится спортивный праздник «День здоровья» среди студентов очной формы обучения;

- студенты и преподаватели принимают активное участие во всех городских спортивных мероприятиях;

С целью социальной адаптации и сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальный педагог проводит беседы по теме: «Распорядок дня», «Личная гигиена», «Планирование личного бюджета», осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости занятий этими детьми и контроль за выплатами детям средств, предусмотренных законодательством.

В техникуме действует Совет студенческого самоуправления. Ежемесячно проходят Заседания Совета студенческого самоуправления по вопросам подготовки и организации воспитательных мероприятий по техникуму и общежитию; итогам промежуточных аттестаций; выявлению и анализу проблем, затрудняющих учебный процесс. Совет студенческого самоуправления участвует в проведении мероприятий по плану общественных организаций.

Иногородние студенты техникума могут проживать в общежитии. Воспитатели общежития проводят знакомство жильцов с правилами внутреннего рас-

порядка; инструктаж по технике безопасности; беседы по профилактике травматизма, инфекционных заболеваний.

В Дагестанском ГАУ им.М.М.Джамбулатова действует культурный центр, студенты которого проводят праздничные концерты, посвященные Дню учителя, Дню студента, Дню толерантности, 8 марта и Дню Победы,

6. Оценка результатов освоения ППСЗ

6.1 Контроль и оценка достижений обучающихся.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формами текущего контроля персональных достижений обучающихся и оценки качества их подготовки по учебным дисциплинам являются контрольные задания, курсовые работы, рефераты, тесты; промежуточная аттестация включает экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, по междисциплинарным курсам – экзамены и дифференцированные зачеты, по профессиональным модулям – квалификационные экзамены. Знания и умения обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании. В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов. Промежуточная аттестация обуча-

ющихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается семестр. Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (текущая и промежуточная аттестация) техникум создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям представлены в виде отдельных документов к данной про-

грамме подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

6.2. Организация государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в полном объеме. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены образовательным учреждением на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная для предприятия отрасли задача. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В выпускной квалификационной работе демонстрируется:

– умение собирать и анализировать первичную экспериментальную, статистическую и иную информацию;

- умение применять современные методы исследований;
- способность определять актуальность целей и задач и практическую значимость исследований;
- проведение анализа результатов и методического опыта исследования применительно к проблеме в избранной области.

Для экспертизы выпускной квалификационной работы привлекаются внешние рецензенты. Защита ВКР проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен не предусмотрен.

Государственная итоговая аттестация выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца. *Программа государственной итоговой аттестации (ГИА)* и фонд оценочных средств (ФОС) для проведения ГИА выпускников к данной программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представлены в виде отдельных документов.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является одним из видов государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников среднего профессионального образования и проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников техникума.

ВКР преследует цели сопоставления достигнутого выпускником уровня общепрофессиональной и специальной подготовки с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности. Она позволяет оценить степень готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности по специальности в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификацион-

ной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Дипломный проект может выполняться по заказу предприятия, организации, учреждения или учебного заведения.

Оформление ВКР должно соответствовать методическим рекомендациям (Требования и правила оформления текстовых документов и графических частей ВКР, КР (КП) в учебном процессе.

ВКР имеет следующую структуру:

– введение, в котором раскрывается актуальность выбранной темы, формулируются проблема, цели и задачи работы, описывается объект разработки;

– теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

– практическая часть, в которой представлен план выполнения задания с использованием различных приемов и методов;

заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

– список используемой литературы (не менее 20-25 источников);

– приложения.

Тематика ВКР доводится до сведения студентов не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний, приобретенных общих и профессиональных компетенций.