

ПРИМЕРНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**среднего профессионального образования
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Альметьевский профессиональный колледж»**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
на 2024-2025/2025 – 2026/2026 – 2027 учебные годы**

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения

очная

Нормативный срок обучения

2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования

Альметьевск, 2024

Основная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский профессиональный колледж» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утверждённого приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.02.2018 N 69.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Альметьевский профессиональный колледж».

Разработчики :

Заместитель директора по УПР:	Г.Р. Бигашева
Заместитель директора по УР:	З.Э. Захарова
Заместитель директора по УВР:	Г.А. Хусаинова
Заместитель директора по РИД:	О.Л. Журавлева

УТВЕРЖДЕНА
на педагогическом совете
протокол №
от «___» _____ 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Рабочая программа воспитания

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

7.Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Приложения

Приложение 1

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

Приложение 2

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Приложение 3

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Приложение 4

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69, примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утв. приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П194 от 28.06.2022.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего

общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Образовательная программа пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 7 декабря 2021 года № 66211);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 года № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 27 мая 2022 года № 68606);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 марта 2019 г.; рег. № 54154)

- Инструктивно-методическое письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 20.07.2020 № 05-772 по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы СПО;

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Письмо Министерства просвещения РФ от 8 апреля 2021 года № 05369 «О направлении рекомендаций, содержащих общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

- Инструктивно-методическое письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 20.07.2020 № 05-772 по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы СПО;

- Техническое описание компетенции «Бухгалтерский учет» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;
МДК – междисциплинарный курс;
ПМ – профессиональный модуль;
ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции;
ЛР – личностные результаты;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «бухгалтер» – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «бухгалтер» – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: по квалификации «бухгалтер» – 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников :08
Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Кассир

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

4.1. Общие компетенции

ко м пе те н ц и и н д и к а т о р ы	Формулировка компетенции	Знания, умения

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
-------	---	---

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и</p>

		самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданскопатриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>

	чрезвычайных ситуациях.	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры сохранения укрепления здоровья процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности для и в юй и	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией государственном иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды Деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p>Знания: общие требования к</p>

		<p>бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов; 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; 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>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>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;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным</p>
--	--	--

		<p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

	<p>бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансовохозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение</p>
		<p>финансового и управленческого учета;</p>

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
	<p>Умения: 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</p>
	<p>Знания: 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;</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

	<p>счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-</p>
--	------------------------------------	--

		<p>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.</p>
--	--	---

Знания: 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

		<p>затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>
		<p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p>

		<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

		<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>
		<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора</p>

		<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

<p>соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>
	<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: 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</p>

		<p>порчи ценностей» формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p>Знания:</p> <p>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»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

	<p>обязательств организации;</p>	<p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет</p>
		98);

	<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

	материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы</p>
		<p>по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p>

		<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p>
		<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

	<p>Знания: 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;</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные 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;</p>

		<p>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»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>
		<p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

	<p>страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,</p>	<p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>
	<p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>

		<p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных</p>
--	--	--

		<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>

<p>(финансовой) отчетности:</p>	<p>счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: 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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на</p>
---------------------------------	---	---

		<p>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> <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>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: 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;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>

		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о</p>
--	--	---

		<p>финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>

	<p>внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>
--	---	--

		<p>Знания: формы налоговых деклараций по н сборам в бюджет и инструкции к их заполнению; форму отчетов по страховым взносам России и инструкции по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций по н сборам в бюджет; государственные налоговые внебюджетные фонды и государственные статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций к их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов в правовой и нормативной базе.</p>

		<p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p>
--	--	--

		<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: 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);</p>

		<p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и</p>

		<p>выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>
		<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>

		<p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
Выполнение работ по должности	23369 Кассир	<p>Практический опыт: выполнение работ по должности служащего</p>
служащего «Кассир»		<p>«Кассир»</p> <p>Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>

Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

И нд ек с	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем образовательной программы в академических часах							К ур со в ы е ра бо т ы, ин ди ви д. пр ое кт	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					С а м ос то ят ель ная ра бо та		1 курс		2 курс		3 курс	
			Занятия по дисциплинам и МДК							не 17 д. се 1 м./	не 22 д. се 2 м./	1/ 2 16 не д. се 3 м./	ед н 18 се 4 м./	се м./ 5 12 не д.	1/ 2 12 не д. се 6 м./
			В т. ч. в ф ор ме пр ак по т. дг от ов ки	В том числе			П ра кт ик и								
П ро ме ж ут ст оч на я	Вс ег ди сц ип о ли на м и М Д К	В т.ч . ла бо ра к то т. рн за бы ня и ти я													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОУД	Общеобразовательный цикл	1476	561	72	1476	561				612	864				
	Базовые дисциплины	827	386	36	827	386				329	498				
ОУД.01	Русский язык	90	90	6	84					32	58				
ОУД.02	Литература	108	108	2	106					54	54				
ОУД.03	Иностранный язык	136	118	18	136	118				40	96				
ОУД.04	История	118	30		118	30				46	72				
ОУД.05	Физическая культура	118	118		118	118				56	62				
ОУД.06	Основы безопасности и	70	20		70	20				42	28				

	защиты Родины													
ОУД.07	Астрономия	54	12		54	12				54				
ОУД.08	Родной язык	78	28		78	28			44	34				
	Профильные дисциплины	567	151	36	567	151			255	312				
ОУД.09	Математика	269	75	18	269	75			115	154				
ОУД.10	Экономика	106	32		106	32		*	54	52				
ОУД.11	Обществоведение	192	44	18	192	44			86	106				

	Дополнительные учебные дисциплины	82	24		82	24				28	54				
ДУД. 01	Введение в специальность	82	24		82	24				28	54				
ПП	Профессиональная подготовка	2736	1762	108	2028	1114	504	220				612	864	612	648
ОГСЭ. 00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	408	174		408	174		28				96	208	26	78
ОГСЭ. 01	Основы философии	48	2		48	2		6					48		
ОГСЭ. 02	История	44	2		44	2		4					44		
ОГСЭ. 03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	50	44		50	44		6				22	28		
ОГСЭ. 04	Физическая культура	160	120		160	120		6				36	52	26	46
ОГСЭ. 05	Психология общения	38	2		38	2		2				38			
ОГСЭ. 06	Основы социологии и политологии	32	2		32	2									32
ОГСЭ. 07	Семьеведение	36	2		36	2		4					36		

ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108	40	4	108	40		6				72	36		
ЕН.01	Математика	72	24	4	72	24		6				72			
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	16		36	16							36		
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	800	432	44	800	432		70				336	100	198	166

ОП.01	Экономика организации	86	50	4	86	50		8				86			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	63	36	3	63	36		2							63
ОП.03	Налоги и налогообложение	50	26	4	50	26		2						50	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	90	48	6	90	48		12				90			
ОП.05	Аудит	53	28	3	53	28		8							53
ОП.06	Документационное обеспечение управления	38	22		38	22		2						38	
ОП.07	Менеджмент	44	22	4	44	22		4				44			
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	50	24	6	50	24		4					50		
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	50	24	6	50	24		4					50		
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	76	46		76	46		8				76			
ОП.11	Статистика	40	22		40	22		2				40			
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	54	28	4	54	28		4						54	

ОП.13	Организация отрасли производства	50	26		50	26		6						50	
ОП.14	Автоматизация имущества	56	30	4	56	30		4					56		
ПЦ	Профессиональный цикл	1420	1116	60	712	468	504	116				108	520	388	404
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	276	204	12	156	96	108	30				108	168		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	156	96		156	96		30				72	84		
УП.01.01	Учебная практика	72	72					72				36	36		

ПП.01.01	Производственная практика	36	36					36					36		
ПМ.01 ЭК	Экзамен по модулю	12		12									12		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	324	246	12	204	138	108	32					184	140	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	138	92		138	92		22					82	56	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	66	46		66	46		10					66		
УП.02.01	Учебная практика	36	36					36						36	

ПП.02.0 1	Производственная практика	72	72				72						36	36	
ПМ.02 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	200	160	12	80	52	108	12						200	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	80	52		80	52		12						80	
УП.03.01	Учебная практика	36	36				36							36	
ПП.03.01	Производственная практика	72	72				72							72	
ПМ.03 ЭК	Экзамен по модулю	12		12										12	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	308	234	12	188	126	108	28						48	260
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	86	60		86	60		12							86
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	102	66		102	66		16	5 сем.					48	54
УП.04.01	Учебная практика	36	36				36								36
ПП.04.01	Производственная практика	72	72				72								72
ПМ.04 ЭК	Экзамен по модулю	12		12											12
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	168	128	12	84	56	72	14						168	
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	84	56		84	56		14						84	

УП.05. 01	Учебная практика	36	36				36						36		
ПП.05. 01	Производственная практика	36	36				36						36		
ПМ.05 ЭК	Квалификационный экзамен	12		12									12		
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144	144												144
	Государственная итоговая аттестация	216													216
	Итого:	4428	2323	180	3504	1675	504	220		612	864	612	864	612	648

5.3 Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер) Кабинеты:

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;

- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учета;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита; – безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности; – документационного обеспечения управления.

Мастерские:

Учебная бухгалтерия.

Спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет; – актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материальнотехнического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты нагляднораздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием:

комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебнометодической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Кабинет общегуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя;
- классная доска (стандартная или интерактивная);
- наглядные материалы, техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Кабинет Безопасности жизнедеятельности (Основ безопасности и защиты Родины), оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Кабинет охраны труда, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты). Вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

Лаборатория «Документационного обеспечения управления».

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

6.1.2.2. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;
Флеш-носитель;
Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;
Информационная система;
Справочно-правовая система;
ПО для офисной работы; ПО для открытия файлов; ПО для архивации.
Вспомогательное оборудование:
Ручка шариковая синяя;
Ручка шариковая красная;
Карандаш простой;
Ластик;
Линейка;
Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет».

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки: реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности; предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным; может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся,

советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы¹⁷ Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

7.2. Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выполняют дипломную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы (дипломного проекта) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Порядок проведения демонстрационного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом действующего законодательства.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов.

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание

процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4

Приложение 1 Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

1.1.2. Результаты освоения профессионального модуля направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского

учета активов организации *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;
 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - 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 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.
- знать:*
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - 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 запасов;
 - понятие, классификацию и оценку запасов;
 - документальное оформление поступления и расхода запасов;
 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения запасов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 276 часов в том числе в форме практической подготовки – 204 часа

Из них на освоение МДК – 156 часов

в том числе самостоятельная работа – 30 часов практики,
в том числе учебная – 72 часа

производственная – 36 часов

Практическая подготовка (учебная практика) по ПМ.01

Виды работ:

1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.
2. Формирование учетной политики условной организации.
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.
4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.

5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.
6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.
11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.
12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.
13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.
14. Отражение в учете запасов.
15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.
16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.
18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый

результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.

19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Практическая подготовка (производственная практика по профилю специальности) по ПМ.01

Виды работ:

1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.

2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.

3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.

4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.

5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.

6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.

7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.

8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.

9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых

вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.

15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.

16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.

17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.

18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию и порядок оценки.

21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.

23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета

поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.

25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.

1.1.2. Результаты освоения профессионального модуля направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным

видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим

видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

 проводить учет уставного капитала;

 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

 руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;

 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;

 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

 составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;

 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;

 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

 определять реальное состояние расчетов;

 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

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.

знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет

финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала: учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации

имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324 часа в том числе в форме практической подготовки – 246 часов

Из них на освоение МДК – 204 часов

в том числе самостоятельная работа – 32 часа практики, в том числе учебная – 36 часов производственная – 72 часа

Практическая подготовка (учебная практика) по ПМ.02

Виды работ:

1. Ведение учета денежных средств организации (заполнение первичных учетных документов, регистров учета, составление корреспонденции счетов).

Выполнение заданий по учету денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия.

2 Выполнение работ при инвентаризации:

- создание приказа о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, материалов, основных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками;

- регистрация приказа в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации;
- составление инвентаризационных описей и актов по каждому виду инвентаризируемого имущества и обязательств;
- составление акта контрольный проверки правильности проведения инвентаризации материалов;
- составление сличительных ведомостей результатов инвентаризации;
- заполнение итоговых записей в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации;
- подведение итогов инвентаризации и составление сводной ведомости результатов инвентаризаций;
- отражение результатов инвентаризации по соответствующим счетам бухгалтерского учёта.

3. Выполнение заданий по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств в программе 1С: Бухгалтерия.

Практическая подготовка (производственная практика по профилю специальности) по ПМ.02

Виды работ:

1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.

10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности
15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 1
9. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов
38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

1.1.2. Результаты освоения профессионального модуля направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие

реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов,

штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), 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;

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 и обеспечению»;

сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;

объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 200 часов в том числе в форме практической подготовки – 160 часов

Из них на освоение МДК – 80 часов

в том числе самостоятельная работа – 12 часов
практики, в том числе учебная – 36 часов
производственная – 72 часа

Практическая подготовка (учебная практика) по ПМ.03

Виды работ:

1. Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

2. На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы:

Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС),.

Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.

Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.

Произвести расчёт налога на имущество организаций.

Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций.

Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период.

Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).

Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации

Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.

3. Оформить и защитить Отчет по учебной практик

Практическая подготовка (производственная практика по профилю специальности) по ПМ.03

Виды работ:

Ознакомиться с деятельностью организации.

Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.

Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.

Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.

Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.

Ознакомиться с режимом налогообложения организации.

Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.

Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.

Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.

Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.

Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.

Выполнять поручения руководителя практики от организации.

Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.

Дублировать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.

Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.

Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.

Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Составить и защитить Отчет по практике.

ПМ.04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4., ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

1.1.2. Результаты освоения профессионального модуля направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
применения налоговых льгот;
разработки учетной политики в целях налогообложения;
составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;
оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
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;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического 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 валютную 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, бизнеспланы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

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;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации

за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

технологии расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 308 часов в том числе в форме практической подготовки – 234 часа

Из них на освоение МДК – 188 часов в том числе самостоятельная работа – 28 часов практики, в том числе учебная – 36 часов производственная – 72 часа

Практическая подготовка (учебная практика) по ПМ.04

Виды работ:

Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.

Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Закрытие учетных бухгалтерских регистров.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.

Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.

Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.

Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.

Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.

Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.

Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.

Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.

Расчет и анализ показателей деловой активности.

Расчет показателей финансового цикла.

Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.

Определение и анализ влияния факторов на прибыль.

Расчет и анализ показателей рентабельности.

Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.

Расчет и оценка чистых активов.

Анализ поступления и расходования денежных средств

Практическая подготовка (производственная практика по профилю специальности) по ПМ.04

Виды работ:

Ознакомиться с деятельностью организации.

Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.

Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.

Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.

Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.

Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.

Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.

Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.

Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.

Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.

Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.

Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.
Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.
Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.
Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.
Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.
Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.
Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.
Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.
Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.
Провести оценку финансовой устойчивости организации.
Анализировать чистые активы организации.
Анализировать оборачиваемость активов организации.
Провести оценку рентабельности капитала организации.
Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.
Определить показатели прибыли и рентабельности.
Анализировать прочие доходы и расходы.
Определить резервы роста прибыли и рентабельности.
Анализировать прибыль от продаж.
Определить безубыточный объем продаж.
Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.
Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.
Оценить эффективность использования собственного капитала.
Провести анализ движения собственного капитала.
Провести анализ движения денежных средств организации.
Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.
Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.
Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.
Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.
Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.
Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.

Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.

Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3

1.1.2. Результаты освоения профессионального модуля направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по должности служащего «Кассир» *уметь:*

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

составлять кассовую отчетность;

вести кассовую книгу;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

работать с безналичными формами расчетов;

работать с контрольно-кассовой техникой;

принимать участие в проведении инвентаризации кассы

знать:

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
оформление форм кассовых и банковских документов;
оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
правила ведения кассовой книги;
организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам;
организацию работы с ККТ;
правила проведения инвентаризации кассы

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 168 часов в том числе в форме практической подготовки – 128 часов

Из них на освоение МДК – 84 часа в том числе самостоятельная работа – 14 часов практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 36 часов

Практическая подготовка (учебная практика) по ПМ.05

Виды работ:

заполнение первичных документов по кассе;
прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;
выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;
проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских

документов;

заполнение учетных регистров;

подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;

исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;

заполнение кассового отчета кассира;

изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;

организовать работу ККТ;

организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.

Практическая подготовка (производственная практика по профилю специальности) по ПМ.05

Виды работ:

1. Изучение организации кассы на предприятии.
2. Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии.
3. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.
4. Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
7. Заполнение кассового отчета кассира.
8. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.
9. Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ).
10. Заполнение книги кассира-операциониста.
11. Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации (предприятия).
12. Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.

Практическая подготовка (производственная (преддипломная) практика)

1.1. Цель и планируемые результаты производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

в части **освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):**

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции: ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК11; ПК 1.1, ПК. 1.2, ПК.1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК. 2.2, ПК.2.3, ПК 2.4, ПК.2.5; ПК.2.6; ПК.2.7, ПК 3.1, ПК. 3.2, ПК.3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК. 4.2, ПК.4.3, ПК 4.4, ПК.4.5; ПК.4.6; ПК.4.7

Формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести *практический опыт работы:*

– ведение бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества;

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;

– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;

– оценки результатов внутреннего контроля деятельности организации.

уметь:

– проводить учет имущества, источников имущества и обязательств организации;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочей видам деятельности;
 - проводить выверку финансовых обязательств и технологию определения реального состояния расчетов;
 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и отражения ее результатов;
 - определять виды и порядок налогообложения и ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
 - участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
 - применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
 - ориентироваться в понятиях налогового учета;
 - формировать состав и структура регистров налогового учета;
 - составлять схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации;
 - использовать полученную информацию для написания выпускной квалификационной работы.
- знать:*
- учет имущества и источников имущества организации;
 - учет расчетов и обязательств организации;
 - учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности;
 - технологию определения реального состояния расчетов и имущества организации, формирование бухгалтерских записей;

- виды и порядок налогообложения, элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, определения результатов хозяйственной деятельности;
- требования, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы, виды, приемы и процедуры финансового анализа;
- порядок общей оценки структуры имущества, и его источников финансовых обязательств и финансовых результатов организации;
- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- основы налогового планирования;
- специальные системы налогообложения;
- порядок расчета налоговой базы по налогам в зависимости от системы налогообложения организации, особенности применения налоговых льгот;
- методику сбора, систематизации информации для формирования отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики: 144 часа

Приложение 2
Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.01. Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

умения:

- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;
- выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали *знания*;
- основные категории и понятия философии;
- основные вехи истории философии;
- периодизацию, строение и методологию философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- проблемы бытия, истины и познаваемости мира;
- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

ИСТОРИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.02. История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения*: ориентироваться в современной экономической, политической и

культурной ситуации в России и мире;

определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; определять значимость профессиональной деятельности в решении

современных финансово-экономических проблем; проявлять активную гражданскую позицию, основанную на

демократических ценностях мировой истории *знания*: ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI

вв.;

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.;

основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; назначение международных организаций и основные направления их

деятельности; особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.; проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 10, ОК 11.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения*: использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.

Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выразить свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

Письменная речь:

создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки;

писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование:

понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;

высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;

отделять главную информацию от второстепенной;

выявлять наиболее значимые факты;

определять свое отношение к ним.

Чтение:

извлекать необходимую информацию;

отделять главную информацию от второстепенной;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни

знания:

профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;

лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении;

образование множественного числа и притяжательного падежа. артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные;

степени сравнения наречий. местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).

глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).

Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite;

Present, Past, Future Continuous/Progressive;

Present, Past, Future Perfect;

Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive;

Passive Voice;

неличные формы глагола;

глагольные комплексы;

сослагательное наклонение, косвенная речь.

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 7, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 14.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения*:

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

применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности);

заимодействовать в группе и команде.

знания:

роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни;

условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);

средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда;
средства профилактики профессиональных заболеваний

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения*: применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;

уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;

находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;

уметь организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать внутри коллектива;

грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;

применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;

выявлять конфликтогены;

уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;

проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения.

знания:

цель, структура и средства общения;

психологические основы деятельности коллектива;

психологические особенности личности;

роль и ролевые ожидания в общении;

техники и приемы общения, правила слушания;

правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;

механизмы взаимопонимания в общении;

источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

особенности конфликтной личности;

нравственные принципы общения.

ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии» является вариативной частью общего гуманитарного и социальноэкономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения*:

самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;

самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;

использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;

выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем;

способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;

самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей владеть языковыми средствами;

умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания.

знания:

основные положения об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
базовый понятийный аппарат социальных наук;

причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире;

тенденции познания социальных и политических явлений и процессов.

СЕМЬЕВЕДЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.07 Семейное образование» является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения:*

организовать продуктивное общение с людьми различных возрастов и социальных статусов для снижения уровня и количества социальных рисков и

безопасное пространство в условиях конфликтных ситуаций в семье; диагностировать и идентифицировать развивающиеся опасные ситуации в семье для оказания специфической помощи.

знания:

традиции и обычаи взаимодействия между людьми в зависимости от принадлежности к определенной этнической, национальной или религиозной общности на территории проживания;

причины возникновения конфликтов в таких общностях и правила их устранения на уровне семьи.

МАТЕМАТИКА

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ЕН.01 Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания *умения:*

применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач;

раскрывать неопределённости при вычислении пределов;

вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции;

исследовать функцию при помощи производной и строить график функции;

вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям;

применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла;

вычислять площадь плоских фигур;

выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы;

вычислять значение определителей;

решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы;
вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний;
применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач;
применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач;
рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.

знания:

основные понятия и свойства функции одной переменной;

основные понятия теории пределов;

основные понятия теории производной и её приложение;

основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов;
определение и свойства матриц, определителей;

определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ;

формулы простого и сложного процентов;

основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.

ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 9, ЛР 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

умения:

анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

анализировать причины возникновения экологических катастроф;
оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;
анализировать современное состояние природных ресурсов России;
применять стандарты антикоррупционного поведения;
анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;
анализировать деятельность международных экологических организаций

знания:

виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;
сущность концепции устойчивого развития;

сущность экологического регулирования и экологического контроля;

пути перехода к рациональному природопользованию;

основные задачи природоохранной деятельности;

принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;

экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение;

основные направления экологического мониторинга;

механизмы устойчивого экологического развития;

государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;

природоохранные конвенции;

межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;

роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;

Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения».

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной

программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 11.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения:*

определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;
определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; планировать производственную программу организации;

находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;

использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса;

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;

уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;

формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;

уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;

различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;

заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;

рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации;

оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации; налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

знания:

законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;

сущность организации как основного звена национальной экономики;

виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;

основные формы предпринимательства;

состав и структура имущества организации;

ресурсная база организации;

виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта;

классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда;

мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности;

формы организации труда;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

внешняя и внутренняя среда организации;

содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;

содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;

основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;

особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации - основы организации производственного процесса;

основные показатели производственной программы организации;

показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации;

понятие доходов и выручки;

сущность себестоимости и классификация расходов организации;

понятие, виды цен и методы ценообразования;

виды, методы формирования, распределения и использования прибыли;

понятие и виды показателей рентабельности.

ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения*:

Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы.

Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.

Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.

Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.

Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.

Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ.

Представлять работы по финансовой тематике.

Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.

Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.

знания:

основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации,

законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости.

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03 Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК11.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания *умения*: ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке

исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;

порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;

определять сумму недоимки;

применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;

рассчитывать сумму пени;

выявлять факт совершения налоговых правонарушений;

определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;

распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;

определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;

ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;

определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;

применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;

соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов,

установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;

определять суммы налогов, сборов;

производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;

использовать налоговую терминологию;

взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;

осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее.

знания:

основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;

нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; структура Налогового кодекса Российской Федерации;

система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;

основы налогообложения в Российской Федерации;

элементы налогообложения;

элементы обложения страховых взносов;

состав участников налоговых правоотношений;

права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;

порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;

порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;

порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;

значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые

органы;

способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;

порядок расчета пени;

формы налогового контроля;

понятие налогового правонарушения;

виды налоговых правонарушений;

меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную

стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц;

налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;

экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01–06, ОК 09, ОК 10.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;

следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта; определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов;

организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности;

формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе;

показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение;

понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;

различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках;

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;

проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

вносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;

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 организаций;

на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать

бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации;
на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации;
на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
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.

знания:

понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
международные стандарты финансовой отчетности;
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;
содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования; основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности;
особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений;
сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера;
современные средства и устройства информации, порядок их применения

и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности;
основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций;
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
 обязательные реквизиты первичного учетного документа;
 порядок их составления;
 обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
 аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»
механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;
порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

АУДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.05 Аудит» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в

соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15. **1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

умения:

ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

выполнять задания по проведению аудиторских проверок;

выполнять задания по составлению аудиторских заключений;

поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;

собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность

знания:

основные принципы аудиторской деятельности;

нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;

основные процедуры аудиторской проверки;

применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;

типовые методики проведения аудиторских проверок;

порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ;

составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой;

использовать унифицированные формы документов;

осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;

разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов;

использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

разбираться в номенклатуре дел;

составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;

формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля

знания:

содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов;

правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;

состав документов специальных систем документации;
правила организации всех этапов работы с документами;
приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; современные информационные технологии ДОУ правила и сроки хранения документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур

МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.07 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 2.6 ПК 4.5.- ПК 4.7.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;

определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;

определять необходимые источники информации;

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

определять траектории профессионального развития и самообразования;

применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;

формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение;

пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;

различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;

применять современную научную профессиональную терминологию;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

знания:

сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;

цикл менеджмента;

внешняя и внутренняя среда организации;

система методов управления;

цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;

принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы самоменеджмента;

основы формирования мотивационной политики организации;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

правила оформления документов и построения устных сообщений;

содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
современная научная и профессиональная терминология;
методы планирования и организации работы подразделения;
функции менеджмента в рыночной экономике:
организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.4. ПК 4.7

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

умения:

определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;

определять признаки предпринимательской деятельности;

определять организационно-правовые формы организаций;

оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;

организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;

использовать на практике полученные знания;

осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;
уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;
создавать и поддерживать высокую организационную культуру;
уметь описывать значимость своей профессии;
применять стандарты антикоррупционного поведения применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;
грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;
анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;
определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций;
определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;
определять вид гражданско-правового договора;
определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность;
отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;
умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;
анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);
обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.

знания:

применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций;
систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;
понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
проявлять к ней устойчивый интерес;
использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности знать нормы корпоративной культуры и этики; использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

-основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;

особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;

знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности; сущности и виды ответственности

предпринимателя;

последствия признания сделки недействительной;

гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность;

особенности правового положения недвижимого имущества;

основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам;

основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;

основные характеристики расчетных и кредитных отношений;

претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения и способы решения задачи;

обосновывать

выбор решения;

составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;

оценивать результат своих действий;

определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска;

находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;

работать с поисковыми системами;

использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;

обрабатывать табличную информацию;

использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;

использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

применять методы и средства защиты информации;

работать с электронной почтой;

использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;

использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;

использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;

уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;

работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;

объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;

с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;

различать формы бухгалтерской документации; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов;

для оформления платежных документов;

просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации;

по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;

просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;

просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности;

по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

знания:

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;

алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

правила оформления документов и построения устных сообщений;

современная научная и профессиональная терминология; понятия информационной технологии, информационной системы;

классификация и состав информационных систем;

техническое и программное обеспечение информационных технологий;

принципы и способы защиты информации в информационных системах;

назначение и принципы использования системного и прикладного

программного обеспечения в профессиональной деятельности;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации;

порядок выстраивания презентации;

основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;

технология поиска информации в сети Интернет;

деловая электронная и телефонная коммуникация;

сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;

интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения.

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.10 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10. **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

умения:

умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;

умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;

применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;

уметь строиться и выполнять движения строевым и походным шагом; разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты; оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;

умение использования непрямого массажа сердца.

знания:

Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

Ядерное, химическое и биологическое оружие.

Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения.

Средства коллективной защиты от оружия массового поражения.

Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства.

Знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при

нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.

Знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России.

Организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.

Знать методы борьбы с терроризмом.

Знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину.

Знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат.

Правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия.

Знать факторы, формирующие здоровье.

Знать экологические проблемы человечества и пути их решения.

СТАТИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.11 Статистика» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК-08, ОК-09, ОК -10, ОК -11; ПК-4.1, ПК-4.2; ПК-4.3, ПК-4.4.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

умения:

собирать и регистрировать статистическую информацию;

проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

знания:

предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принцип организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учета;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

основные формы и виды действующей статистической отчетности;

технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК-08, ОК-09, ОК -10, ОК -11, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6, ПК -4.7.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

умения:

ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;

пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;

проводить анализ технико-организационного уровня производства.

знания:

научные основы экономического анализа;

роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;

предмет и задачи экономического анализа;

метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;

виды экономического анализа;

факторы, резервы повышения эффективности производства.

ОРГАНИЗАЦИЯ ОТРАСЛИ ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.13 Организация отрасли производства» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК-08, ОК-09, ОК -10, ОК -11, ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.2.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

умения:

управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли.

знания:

классификацию торговых организаций;

услуги оптовой и розничной торговли;

устройство и основы технологических планировок магазинов;

технологические процессы в магазинах;

правила торговли;

материально-техническую базу отрасли;

назначение и классификацию товарных складов;

технологии складского товародвижения.

АВТОМАТИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.14 Автоматизация имущества» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК-08, ОК-09, ОК -10, ОК -11, ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.4.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование личностных результатов: ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

умения:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать

документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-

хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов.

знания:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технология 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.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Паспорт рабочей программы воспитания

РАЗДЕЛ 2. Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов

РАЗДЕЛ 3. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы

РАЗДЕЛ 4. Календарный план воспитательной работы

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон Российской Федерации от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;</p> <p>Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р);</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования в очной форме – 2года 10 месяцев.
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, советник по воспитательной работе, заведующий учебной частью, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, педагог-психолог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

В результатах процесса воспитания обучающихся заинтересованы все участники образовательных отношений – обучающийся, семья, общество, экономика (предприятия-работодатели), государство, социальные институты.

ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» (далее по тексту – колледж) образовательная организация с богатыми традициями и опытом.

Техникум расположен в черте города, в непосредственной близости от городских точек притяжения, что делает его более привлекательным для абитуриентов.

Колледж поддерживает тесные связи с социальными партнерами, представителями промышленного и экономического сектора, работодателей и бизнеса.

Для поддержания правопорядка колледж взаимодействует с отделом полиции и ПДН, для поддержания социально-психологического благополучия – с Центром психолого-педагогической помощи детям и молодежи «Нур».

Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.	ЛР 3

Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально-опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	

Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУД Базовые дисциплины	
ОУД.01. Русский язык	ЛР 5, ЛР 8
ОУД.02. Литература	ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11
ОУД.03. Иностранный язык	ЛР 5, ЛР 8
ОУД.04. История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
ОУД.05. Физическая культура	ЛР 9
ОУД.06. Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 3, ЛР 9, ЛР 10
ОУД.07. Астрономия	ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10
ОУД.08. Родной язык	ЛР 5, ЛР 8
ПД Профильные дисциплины	
ОУД.09. Математика	ЛР 2, ЛР5, ЛР 7, ЛР 10
ОУД.10. Экономика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОУД.11. Обществознание	ЛР 2, ЛР 4, ЛР5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ДУД Дополнительные учебные дисциплины	
ДУД.01 Введение в специальность	ЛР 2, ЛР 4, ЛР5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПП. Профессиональная подготовка	
ОГСЭ. Общий гуманитарный и социальноэкономический учебный цикл	
ОГСЭ.01 Основы философии	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12
ОГСЭ.02 История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
ОГСЭ.04 Физическая культура	ЛР 7, ЛР 9, ЛР 11, ЛР14

ОГСЭ.05 Психология общения	ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
ОГСЭ.07 Семейное образование	ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
ЕН. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	
ЕН.01 Математика	ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ЕН. 02 Экологические основы природопользования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 9, ЛР 10
ОПЦ. Общепрофессиональный цикл	
ОП.01 Экономика организации	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 10
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.03 Налоги и налогообложение	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.05 Аудит	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.06 Документационное обеспечение управления	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14
ОП.07 Менеджмент	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10
ОП.11 Статистика	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.13 Организация отрасли производства	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ОП.14 Автоматизация имущества	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПЦ. Профессиональный цикл	
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
УП.01.01 Учебная практика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
УП.02.01 Учебная практика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
УП.03.01 Учебная практика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
УП.04.01 Учебная практика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
Выполнение работ по профессии "Кассир"	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
УП.05.01 Учебная практика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПДП Производственная практика (преддипломная)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

--	--

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

2.1. ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

2.2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Под ожидаемыми результатами понимается не обеспечение соответствия личности выпускника единому установленному уровню воспитанности, а обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, развитие его мотивации к профессиональной деятельности.

К ожидаемым результатам реализации рабочей программы воспитания относятся:

2.2.1. ОБЩИЕ:

- создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса;
- повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня;

– снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; отсутствие суицидов среди обучающихся.

2.2.2. ЛИЧНОСТНЫЕ:

– повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС СПО, получение обучающимся квалификации по результатам освоения образовательной программы;

– способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности;

– готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

2.3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Программа реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС:

1. Профессионально-личностное воспитание:

предусматривающее достижение профессиональных, интеллектуальных, личностных результатов при освоении ОПОП, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств, предпочтений, ценностных установок и мотивации к профессиональной деятельности.

Данное направление включает в себя: *трудовое воспитание* – воспитание уважения к труду, трудящимся, результатам труда (своего и других людей), ориентация на трудовую деятельность, получение профессии, личностное самовыражение в продуктивном, нравственно достойном труде в российском обществе, достижение выдающихся результатов в профессиональной деятельности; *ценности научного познания* – воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учетом личностных интересов и общественных потребностей.

2. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание:

гражданское воспитание – формирование российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, к

народу России как источнику власти в Российском государстве и субъекту тысячелетней российской государственности, уважения к правам, свободам и обязанностям гражданина России, правовой и политической культуры; *патриотическое воспитание* – воспитание любви к родному краю, Родине, своему народу, уважения к другим народам России; историческое просвещение, формирование российского национального исторического сознания, российской культурной идентичности.

3. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание.

духовно-нравственное воспитание – воспитание на основе духовно-нравственной культуры народов России, традиционных религий народов России, формирование традиционных российских семейных ценностей; воспитание честности, доброты, милосердия, сопереживания, справедливости, коллективизма, дружелюбия и взаимопомощи, уважения к старшим, к памяти предков, их вере и культурным традициям; *эстетическое воспитание* – формирование эстетической культуры на основе российских традиционных духовных ценностей, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства.

4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности, ответственного, бережного отношения к природе, окружающей среде на основе российских традиционных духовных ценностей, навыков охраны, защиты, восстановления природы, окружающей среды.

2.4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Содержание рабочей программы воспитания отражается через содержание направлений воспитательной работы.

1. Профессионально-личностное воспитание Задачи:

- формирование у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения в соответствии с требованиями ФГОС;
- формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на профессиональную деятельность, освоение образовательной программы и выполнение научно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, развитие профессионально значимых качеств.

В ходе учебной деятельности задачи профессионально-личностного воспитания реализуются при освоении следующих элементов образовательной программы:

1. На дисциплинах общеобразовательного цикла формируются личностные результаты обучения, предусмотренные требованиями ФГОС среднего общего образования.

2. При освоении дисциплин и профессиональных модулей формируются компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3. При проведении воспитательных мероприятий формируется сопричастность обучающегося к профессиональному сообществу, развивается мотивация к трудовой деятельности, осуществляется развитие профессионально значимых качеств личности.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,
РЕАЛИЗУЕМЫХ ПО НАПРАВЛЕНИЮ:**

На республиканском уровне	На уровне ОО	На уровне учебных групп одной специальности	На уровне учебной группы	На индивидуальном уровне с обучающимся
---------------------------	--------------	---	--------------------------	--

<p>Участие в Региональных чемпионатах Ворлдскиллс Россия</p>	<p>проведение предметных недель и олимпиад по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам; - участие во всероссийских и международных акциях, конкурсах научно-практических конференциях;</p>	<p>-экскурсии на предприятия и учреждения; - встречи с работодателями ; -встречи с ветеранами профессии, представителям и трудовых династий; - конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии» среди учебных групп специальности</p>	<p>-кураторские часы: «О Правилах внутреннего распорядка обучающихся»; «Особенности проведения практического обучения»; «Организация государственной итоговой аттестации по специальности»; -наблюдение за взаимоотношениями обучающихся в учебной группе; - создание благоприятного психологического климата.</p>	<p>-наблюдение куратора за посещением учебных занятий, успешностью обучения и профессиональным становлением каждого обучающегося учебной группы; - анализ материалов учебных достижений в портфолио обучающегося; индивидуальные беседы с обучающимся куратора, преподавателей, мастеров производственного обучения по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации; - оказание помощи (при</p>
				<p>необходимости) для повышения качества обучения</p>

**ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ВОСПИТАНИЯ**

Студенческое самоуправление	Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	Работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:
-----------------------------	--	--

<p>- работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса;</p> <p>- участие студентов в работе стипендиальных комиссий;</p> <p>- участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся процесса обучения.</p>	<p>- родительские лектории для повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;</p> <p>- родительские собрания, посвященные вопросам организации обучения и результатов освоения обучающимися образовательной программы</p>	<p>- взаимодействие куратора учебной группы с преподавателями, мастерами производственного обучения, работающими в учебной группе, по вопросам успешности освоения обучающимися образовательной программы;</p> <p>- совместное обсуждение вопросов повышения качества обучения на педагогическом совете, цикловых комиссиях;</p> <p>- контроль руководящими работниками образовательной организации выполнения расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации; правильности и своевременности заполнения учебной документации;</p> <p>- посещение учебных занятий, зачетов и экзаменов с целью контроля качества усвоения обучающимися образовательной программы</p>
---	--	---

2.Гражданско-правовое и патриотическое воспитание

Задачи: патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,
РЕАЛИЗУЕМЫХ ПО НАПРАВЛЕНИЮ:**

На республиканском уровне	На уровне ОО	На уровне учебных групп одной специальности	На уровне учебной группы
<p>- участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям; -участие в акции Бессмертный полк</p>	<p>- конкурс плакатов, стенгазет или флешмоб, посвященный государственным праздникам, памятным датам и отмечаемым событиям; - трудовые субботники и десанты</p>	<p>тренинги командообразования и командные игры; формирование выборного актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри учебной группы; благоустройство, оформление, озеленение учебных аудиторий, событийный дизайн; кураторские часы с дискуссиями о семейных ценностях, диспутами о социальных проблемах молодежи и семьи, в том числе направленные на предупреждение асоциальных явлений</p>	<p>наблюдение куратора за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия; создание благоприятных условий для приобретения обучающимся опыта осуществления социально значимых дел; проведение индивидуальных консультаций обучающегося с педагогом-психологом по вопросам социальной адаптации в студенческой среде, в профессиональном окружении</p>

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ВОСПИТАНИЯ

Студенческое самоуправление	Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	Работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:
<ul style="list-style-type: none"> - работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по проведенным мероприятиям; - разработка социальных инициатив обучающихся и мероприятий по социальному взаимодействию, например, «Подарки для детского дома» и др.; - участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся проведения внеучебной деятельности и проведения массовых мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> - вовлечение родителей в проведение мероприятий (участие в акции Бессмертный полк и др.); - проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; - проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам социальной адаптации обучающегося 	<ul style="list-style-type: none"> - совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости; - умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в сжатые сроки; - контроль руководящими работниками качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся

3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

Задачи: воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, РЕАЛИЗУЕМЫХ ПО НАПРАВЛЕНИЮ:

На республиканском уровне	На уровне ОО	На уровне учебных групп одной специальности	На уровне учебной группы
участие в международных и всероссийских республиканских событиях культурологической направленности	- фестиваль национальных культур; - работа кружков, клубов по интересам; - конкурс «Моё увлечение»; - фотоконкурс о знаменитых людях нашего города; -открытая лекция о	- экскурсии в музеи, знакомство с историко-культурным и этническим наследием края; - посещение театральных спектаклей, концертов; - кураторские часы с дискуссиями об общечеловеческих	- наблюдение куратора за индивидуальными предпочтениями обучающегося, взглядами, приоритетами и т.п.; -анализ результатов творческого самовыражения обучающегося, его социального опыта
	противодействию коррупции	ценностях; - дискуссии по вопросам профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве и др.; - социальные инициативы студентов, в том числе подготовка праздничных концертов, мероприятий	по материалам портфолио обучающегося; - индивидуальные беседы куратора с обучающимся по формированию эмоциональной грамотности, предупреждению асоциальных проявлений; - проведение индивидуальных консультаций обучающегося с педагогом-психологом (при необходимости) по вопросам толерантности, нравственного выбора и социального поведения

4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры

Задачи: формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, РЕАЛИЗУЕМЫХ ПО НАПРАВЛЕНИЮ:

На республиканском уровне	На уровне ОО	На уровне учебных групп одной специальности	На уровне учебной группы
участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, сдача норм ГТО; участие в экологических акциях и субботниках	работа спортивных секций: легкой атлетики, баскетбола, волейбола, настольного тенниса, и др.; спортивные соревнования, совместные спортивные мероприятия с социальными	- кураторские часы с дискуссиями о правилах безопасности на дорогах, о раздельном сборе мусора, безопасности в быту, о вредных привычках, здоровом питании и др.;	- индивидуальные беседы куратора с обучающимся по формированию здорового образа жизни и экологической культуры личности
	партнерами; конкурс презентаций обучающихся по формированию и укреплению здоровья. Пропаганда здорового образа жизни		

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ВОСПИТАНИЯ

Студенческое самоуправление	Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	Работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:
освещение мероприятий в студенческих средствах массовой информации в социальных сетях	<ul style="list-style-type: none"> - вовлечение родителей в проведение мероприятий (спортивные соревнования и др.); - проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; 	<ul style="list-style-type: none"> - совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, - развитие профессионально- значимых качеств личности: физической выносливости, экологического мышления и др.; - контроль руководящими работниками режима работы спортивных секций, качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся

2.5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАНИЯ, ВИДЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.5.1. Цель и задачи воспитания в ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»

Современный российский национальный воспитательный идеал - высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее страны, укорененный в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

В соответствии с этим идеалом цель воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам

Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.5.2. Задачи воспитания обучающихся в техникуме:

- усвоение ими знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС СОО.

Личностные результаты освоения обучающимися общеобразовательных программ включают осознание ими российской гражданской идентичности, сформированность у них ценностей самостоятельности и инициативы, готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению, наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности, сформированность внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом

2.5.3. Виды деятельности – это виды индивидуальной или совместной с обучающимися деятельности педагогических работников, используемые ими в процессе воспитания: познавательная, общественная, ценностноориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность.

Реализация поставленных задач рабочей программы воспитания осуществляется через виды воспитательной деятельности:

1. Познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающимися, а также при самостоятельном выполнении учебных задач, основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.; соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы.

2. Общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодежных объединениях

в образовательной организации и вне её, основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтерское движение и др.; соответствует гражданско-правовому и патриотическому направлению воспитательной работы.

3. Ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельности направлены на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых; основные формы организации деятельности: занятия в клубах по интересам, проведение праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально-нравственной проблематике др.; соответствует духовно-нравственному и культурноэстетическому направлению воспитательной работы.

4. Спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающегося. Основные формы организации деятельности; спортивные игры, соревнования, походы и др. Соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры.

2.5.4. Все виды воспитательной деятельности реализуются как в учебной, так и во внеучебной деятельности обучающихся.

1. Содержание учебного материала обеспечивает интеллектуальное развитие обучающегося, его профессиональное становление. Студент овладевает системой научных понятий, закономерностей, профессиональной терминологией, основами профессиональной деятельности, в ходе которой формируется отношение обучающегося к будущей профессии, мотивация к труду.

При взаимодействии преподавателя и обучающегося в ходе учебного занятия основой является увлеченность педагогического работника преподаваемой дисциплиной, курсом, модулем, а также уважительное, доброжелательное отношение к обучающемуся. Помощь педагога в формировании опыта преодоления трудностей в освоении нового способствует мотивации обучающегося к обучению и к профессиональной деятельности. Создание в ходе учебных занятий опыта успешного взаимодействия обучающихся друг с другом, умение выстраивать отношения в мини группе, в обычной учебной группе – важное социальное умение, помогающее не только в профессиональном, но и в социальном становлении личности.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивает опыт самостоятельного приобретения новых знаний, учит планированию и достижению цели. Организация образовательного процесса создает для каждого обучающегося атмосферу активного, творческого овладения квалификацией.

2.В процессе внеучебной деятельности реализуются все направления воспитательного воздействия. Основные качества и свойства личности развиваются у обучающихся через воспитание трудом, воспитание творчеством, через опыт социального взаимодействия, опыт личностных достижений и самоутверждения. Воспитание во внеучебной деятельности осуществляется через систему воспитательных мероприятий, через создание комфортной обучающей и воспитывающей среды, позитивного профессионального и социального окружения.

2.5.5. Методы воспитательной работы

В воспитательной работе используются методы прямого и косвенного педагогического влияния на обучающихся. Методы прямого педагогического влияния применяются в конкретных или искусственно создаваемых ситуациях, когда педагогический работник (куратор, педагог или мастер производственного обучения) сразу может скорректировать поведение обучающегося, или его отношение к происходящему. Например, повторение по образцу, приучение, требование, конструктивная критика. соревнование, поощрение и др.

Наиболее стимулирующим мотивацию обучающихся методом педагогического влияния является поощрение – это одобрение, похвала, благодарность, предоставление почетных или особых прав, награждение.

Использование метода соревнования способствует формированию качеств конкурентоспособной личности, накопление опыта социально профессионально-полезного поведения.

Методы косвенного педагогического влияния предполагают создание такой ситуации в организации деятельности (учебной и внеучебной). при которой у обучающегося формируется соответствующая установка на самосовершенствование, на выработку определенной позиции в системе его отношений с обществом, преподавателями, другими обучающимися. Например, методы убеждения, стимулирования, внушения, выражения доверия, осуждения.

При проведении воспитательных мероприятий используется сочетание методов прямого и косвенного педагогического влияния.

2.5.6.Формы организации воспитательной работы – это различные варианты организации конкретного воспитательного процесса, в котором объединены и сочетаются цель, задачи, принципы, закономерности, методы и приемы воспитания.

Формы воспитательной работы:

по количеству участников – индивидуальные (взаимодействие в системе преподаватель – обучающийся и т. д.), массовые (фестивали, олимпиады,

праздники, субботники и т. д.); по целевой направленности – мероприятия, дела, игры;

по времени проведения – кратковременные, продолжительные, традиционные; по видам деятельности – трудовые, спортивные, художественные, научные, общественные и др.; по результату воспитательной работы – социально-значимый результат, информационный обмен, выработка решения.

2.6. СПОСОБЫ КОНТРОЛЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ И КРИТЕРИЯМИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Входной контроль – диагностика способностей и интересов обучающихся (тестирование, анкетирование, социометрия, опрос).

Текущий контроль – педагогическое наблюдение в процессе проведения мероприятий, педагогический анализ творческих работ, мероприятий обучающихся, организованных в выбранном формате, формирование и анализ портфолио студента; исполнение текущей отчетности.

Итоговый контроль – анализ деятельности.

Результаты личного развития и достижений отражаются в итоговых ведомостях по дисциплинам, в ежегодной характеристике обучающегося куратором и в Портфолио обучающегося.

Портфолио обучающегося – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и иные документы) и результатов учебной и внеурочной деятельности. Портфолио обучающегося ведется в течение всего периода обучения в техникуме, в нем отражаются все достижения, результаты успешной деятельности и личные результаты развития.

РАЗДЕЛ 3. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в техникуме.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

3.2.1. Для реализации рабочей программы воспитания техникум укомплектован квалифицированными специалистами согласно ФГОС СПО. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего отделом по учебно-воспитательной работе, заведующего учебной частью, кураторов групп, преподавателей, сотрудников учебной части, педагога-психолога, членов Студенческого совета, представителей Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних, представителей работодателей.

3.2.2. Для реализации рабочей программы воспитания могут привлекаться как преподаватели и сотрудники образовательной организации, так и иные лица, обеспечивающие работу кружков, секций, проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера.

3.3. Материально-техническое информационное обеспечение воспитательной работы

3.3.1. Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий.

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

3.3.2. Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;

– дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

3.3.3. Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

3.3.4. Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает необходимой материально-технической и информационной базой:

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

2. Актальный зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием.

3. Спортивный зал со спортивным оборудованием.

4. Тренажёрный зал с необходимым спортивным оборудованием.

5. Специальные помещения оборудованы необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (костюмы, расходные материалы и т.п.).

6. Объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

3.3.5. Воспитательная деятельность образовательной организации представлена на сайте организации.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

– информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

– информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

– планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения; – мониторинг воспитательной работы;

– дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

3.5. Механизмы реализации рабочей программы

1. Модуль «Учебное занятие»

Важнейший принцип воспитательной деятельности в техникуме – единство учебного и воспитательного процессов, их взаимосвязь и взаимодополнение.

В календарный план воспитательной работы включены: – деятельность кружков, секций; – мероприятия, события, активности.

Особая роль в воспитательной работе отводится организации учебного процесса с вовлечением обучающихся в проектную, реферативную, научноисследовательскую деятельность. Проводятся занимательные практические занятия, экскурсии, деловые игры, занятия с элементами профессиональной деятельности.

В каждой рабочей программе должны отражаться цели, задачи воспитания, прописаны критерии личного развития (ЛР) и оценочные средства уровня их сформированности (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий, недостаточный).

В техникуме разработана система внеурочной деятельности и рабочие программы внеурочной деятельности по специальностям.

Оценка результатов ЛР ставится по совокупности урочной и внеурочной деятельности.

2. Модуль «Кураторство и поддержка»

Кураторство – одно из важнейших направлений воспитательной работы с обучающимися.

Реализуется путем взаимодействия кураторов-педагогов, старост групп и обучающихся.

Цель модуля – адаптация обучающихся в образовательной среде, выявление, поддержание и развитие учебного, научного, творческого и личностного потенциала.

Задачи модуля:

- разъяснение обучающимся локальных нормативных актов техникума;
- знакомство с историей техникума;
- информирование учебных групп о событиях и возможностях, предоставляемых техникумом;
- мотивация обучающихся к участию в мероприятиях техникума, к личностному и профессиональному развитию;
- оказание содействия в решении проблем, связанных с учебным процессом;
- осуществление функции наставничества;
- информирование руководства техникума об эмоциональном и психологическом состоянии обучающихся;
- поддержка социальной активности обучающихся и поощрение их достижений;
- проведение профилактических бесед при необходимости; – контроль за текущей успеваемостью обучающихся;
- выстраивает взаимоотношения в коллективе и с родителями; – анализ результатов обучения и воспитания, развитие ЛР.

Ежегодно все обучающиеся формируют Портфолио и по итогам самоанализа и характеристики куратора, ведомостей дисциплин по развитию ЛР, совместно с куратором составляется план развития на следующий год с учетом недоработок.

Работа кураторов ведется по утвержденным на год планам, с обязательным проведением кураторских часов еженедельно.

Кураторы учебных групп назначаются ежегодно приказом директором техникума. утвержденной директором техникума.

3.Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

В соответствии со ст.26.6 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в техникуме создан Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В состав Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются представители родительского сообщества по одному человеку из каждой учебной группы.

Цель модуля – учет мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Функции Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- участие в решении вопросов, касающихся организации обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов о внешнем виде обучающихся, успеваемости, об организации горячего питания в столовой техникума, противодействии идеологии экстремизма и терроризма, профилактике правонарушений и др.

Проводятся встречи с родителями, на которых рассматриваются актуальные вопросы обучения и воспитания.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в лице председателя Совета участвует в решении всех вопросов обучения и воспитания студентов.

Реализация Модуля «Взаимодействие с родителями (законными представителями)» будет осуществляться через Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, встречи с родителями (собрания), встречи с работодателями и администрацией.

4.Модуль «Студенческое самоуправление»

Цель модуля – вовлечение обучающихся в социально значимую деятельность посредством приобретения опыта демократических отношений и навыков организаторской деятельности.

Задачи модуля:

- развитие моделей молодежного самоуправления и самоорганизации;
- создание условий для развития социальной активности личности обучающегося, формирования чёткого целеполагания, построения жизненной перспективы, корректировки ценностных ориентаций;
- содействие в участии обучающихся в форумах, конференциях и фестивалях;
- распространение эффективных моделей и форм участия студентов в управлении общественной жизнью, вовлечение их в деятельность органов самоуправления;
- формирование эффективных механизмов информирования обучающихся о мероприятиях;
- развитие моделей и программ лидерской подготовки обучающихся;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив в научной, творческой и социальной сферах;
- содействие органам управления в решении образовательных, научных и воспитательных задач;

– координация деятельности общественных и студенческих организаций.

В техникуме действует Студенческий совет, который создан в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом и решения важных вопросов жизнедеятельности обучающихся и развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Студенческий совет. Председатель Студенческого совета техникума избирается из числа обучающихся на собрании обучающихся простым большинством голосов.

Студенческое самоуправление воспитывает в обучающихся инициативность, самостоятельность, ответственность, трудолюбие и чувство собственного достоинства. Для обучающихся – это возможность самовыражения и самореализации, повышения сознательности и требовательности к уровню своих знаний, участие в непосредственном процессе управления в техникуме.

Студенческое самоуправление осуществляется через деятельность старост, Студенческого совета, через участие в реализации проектов, мероприятий, групп поддержки, спорт, коммуникации, а также через взаимодействие со студентами и информирование студентов о деятельности Студенческого совета.

Участие студентов в самоуправлении позволяет формировать профессионально значимые компетенции:

- участие в управлении решением поставленных задач в рамках подразделения;
- ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы работников или подразделения.

5.Модуль «Профессиональный выбор»

Под таким выбором понимаем локальное во времени решение человека, уточняющее его отношение к миру профессий.

Цель модуля – создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в сфере трудовых и социально-экономических отношений посредством профессионального самоопределения.

Задачи модуля:

- развитие общественной активности обучающихся, воспитание в них сознательного отношения к труду и народному достоянию;
- формирование у обучающихся потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности;
- формирование soft-skills-навыков и профессиональных компетенций;

– формирование осознания профессиональной идентичности (осознание своей принадлежности к определённой профессии и профессиональному сообществу);

– формирование чувства социально-профессиональной ответственности, усвоение профессионально-этических норм;

– осознанный выбор будущего профессионального развития и возможностей реализации собственных жизненных планов;

– формирование отношения к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.

Модуль обеспечивается через связь с предприятиями и работодателями, поиск партнеров, организация недель специальности с приглашением работодателей и выпускников, успешно продвигающихся по карьерной лестнице по своей специальности. В рамках данного модуля организуется посещение предприятий, выставок, ярмарок.

Модуль «Профессиональный выбор» согласуется с модулями «Учебное занятие», «Предпринимательство», Модулем «Путь в науку», Модулем «Студенческое самоуправление».

6. Модуль «Путь в науку»

Цель модуля – создание условий для становления и развития высоконравственного, творческого, инициативного гражданина Российской Федерации.

Задачи модуля:

– формирование культуры самопознания, саморазвития и самовоспитания у обучающихся;

– создание и поддержка проектов по популяризации образа гармонично развитого человека, его творческих и научных достижений;

– создание благоприятных условий для развития потенциала обучающихся.

В рамках модуля «Путь в науку» обучающиеся вовлекаются в проектную деятельность: осваивают основы исследовательской работы и проектирования, учатся ставить цели, задачи, определять пути их решения.

Проектная деятельность направлена на развитие личностных качеств обучающихся, формирование активной гражданской позиции, воспитание патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.

Навыки проектной деятельности позволяют развивать профессиональные качества, необходимые в профессиональной деятельности:

– самостоятельная деятельность по решению практических задач;

– самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач.

Реализовываться планы в том числе будут через студенческое самоуправление, деловые игры, тренинги, участие в семинарах и на конференциях.

7.Модуль «Предпринимательство»

Цель модуля – формирование у обучающихся основ предпринимательской деятельности.

Задачи модуля:

- разработка и поддержка бизнес-проектов обучающихся;
- создание благоприятных условий для развития бизнес-потенциала обучающихся.

Планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере является одной из универсальных компетенций в профессиональных стандартах.

Будут организованы контакты с представителями малого бизнеса, предпринимательства.

Реализовано будет через организацию внеурочной деятельности «Предпринимательство».

8.Модуль «Цифровая среда»

Цель модуля – формирование у обучающихся цифровой культуры и дозированного использования сети Интернет. Обучающийся должен быть ознакомлен процессом сбора, хранения и передачи информации в цифровой среде.

Задачи модуля:

- формирование у обучающихся безопасного цифрового пространства;
- информирование обучающихся о процессе сбора, хранения и передачи информации в цифровой среде;
- создание условий для личностного роста обучающихся и самореализации, формирования позитивного отношения к себе и окружающему миру;
- формирование у обучающихся собственной системы ценностей, толерантности, навыков ответственного поведения;
- привлечение к профилактической работе квалифицированных специалистов;
- создание условий для ведения законопослушного образа жизни;

– организация сотрудничества образовательной организации с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений среди обучающихся.

Модуль «Цифровая среда» будет реализована через знакомство с официальным сайтом техникума, ведение аккаунтов в социальной сети, в том числе для размещения полезной информации, привлечение студентов к информационным технологиям профессиональной деятельности, освоение основ создания презентаций.

Модуль «Цифровая среда» согласовывается с модулями «Безопасность», «Кураторство и поддержка», «Взаимодействие с родителями».

9. Модуль «Безопасность»

Цель модуля – неприятие идеологии экстремизма и терроризма; формирование гражданской позиции в правовом поле России и Республики Татарстан.

Задачи модуля:

– создание условий для постоянно действующего безопасного досугового пространства для обучающихся;

– информирование студентов о пагубном воздействии табакокурения, алкоголя, наркотиков;

– создание условий для формирования позитивного отношения к себе и окружающему миру;

– формирование у обучающихся толерантности и навыков ответственного поведения;

– снижение «правового нигилизма» обучающихся, создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни;

– взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений среди обучающихся.

Модуль направлен на предупреждение социально неодобряемого поведения, на профилактику деструктивного поведения.

В техникуме организована работа по профилактике идеологии экстремизма и терроризма в молодежной среде. Особая внимание уделяется детям из группы риска.

Модуль «Безопасность» будет реализован через связь с инспектором ПДН, сотрудничество с Центром психологической помощи детям «Нур».

10. Модуль «Вместе!»

Цель модуля – организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, детьми-сиротами, детьми из группы риска.

Задачи модуля: – обеспечение комфортных условий нахождения детей-инвалидов и детей с ВОЗ в техникуме;

– создание условий для вовлечения детей-инвалидов и детей с ОВЗ, детей-сирот, детей из группы риска в учебную, общественную, проектную деятельность техникума;

– развитие культуры безопасной жизнедеятельности; профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;

– взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений среди обучающихся.

Работу организуют кураторы и педагог-психолог.

Модуль способствует обеспечению комфортных условий нахождения детей-инвалидов и детей с ВОЗ в техникуме, оказанию психологической помощи.

Особая работа проводится с детьми из группы риска. Установлено взаимодействие с инспектором ПДН, Центром психологической помощи детям «Нур».

Модуль «Вместе!» согласовывается с Модулем «Безопасность», «Учебное занятие», «Кураторство и поддержка», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)».

11.Модуль «Традиции»

Цель – формирование у обучающихся чувства бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа России, Республики Татарстан. Задачи модуля:

–формирование у обучающихся готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– формирование чувства любви к Родине на основе изучения культурного наследия и традиций многонационального народа России и Республики Татарстан;

–развитие у обучающихся бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и региона;

–воспитание эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

–формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебной, профессиональной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции – «становиться лучше»;

– формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также на признании различных форм общественного сознания, предполагающего осознание своего места в поликультурном мире;

– формирование толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с представителями других культур, вероисповеданий, достигать в нём взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– формированию национального самосознания, сохранение национально-культурных традиций.

Национальное воспитание и сохранение традиций народов России и Республики Татарстан направлено на формирование и развитие личности, которая характеризуется самостоятельностью мышления, важнейшими духовными и нравственными качествами, чувством гражданского долга, веротерпимостью, проявлением чувства любви к Родине, родному краю, языку, традициям и обычаям своего народа, к родным и близким, толерантным отношениям к другим народам и культурам, гордости за свое Отечество, за его историю и достижения, почитанием национальных святынь и символов, уважением к Конституции страны, правовым основам государства.

Модуль «Традиции» согласовывается с модулями «Культура», «Студенческое самоуправление», «Я – гражданин».

12. Модуль «Подвиг народа»

Очень важным и востребованным является патриотическое воспитание студентов, сохранение исторической памяти и наследия предков.

Цель модуля – развитие личности обучающегося на основе формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку.

Задачи модуля:

– формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству;

– развитие у обучающихся уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, историческим символам и памятникам Отечества;

– формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие

гуманистические и демократические ценности;

– привлечение общественности, ветеранских организаций к решению вопросов патриотического воспитания молодежи через развитие механизмов межведомственного взаимодействия с государственными, негосударственными, общественными и иными организациями, объединениями.

Модуль обеспечивает организацию патриотической работы через тематические проектные работы, посещение ветеранов войны и труда, помощь ветеранам, организация гражданских акций и шествий, взаимодействие с социальными партнерами и пр.

Модуль «Подвиг народа» согласовывается с модулями «Я – гражданин», «Традиции Татарстана», «Путь в науку», «Учебное занятие».

Военно-патриотическое направление будет реализовано путем посещения музеев, в том числе музея Боевого братства, военнизированные эстафеты, конкурсы, а также участия в научно-практических конференциях и конкурсах по военно- патриотической тематике, противодействия идеологии экстремизма и терроризма.

1 3. Модуль «Экология»

Цель модуля – формирование у обучающихся чувства бережного отношения к живой природе и окружающей среде.

Задачи модуля:

- развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природы и социума;
- формирование умений и навыков разумного природопользования;
- участие обучающихся в общественно-полезных делах и деятельности во благо техникума по направлению улучшения окружающей среды и повышению экологичности общества.

Обучающиеся получают знания в области экологического образа жизни, правил раздельного сбора мусора, формируется экологическая культура техникума, экологическое мышление обучающихся.

Эко-активизм – важное дополнение к процессу вовлечения студентов в общественную жизнь, которое позволяет вносить вклад в развитие экологической культуры в обществе.

Воспитательный потенциал экологической деятельности реализуется через сбор и сортировку мусора, передачу их на переработку, сбор и передачу на переработку макулатуры, сбор и передачу на переработку батареек.

Обучающиеся участвуют на субботниках, принимают участие в акции «Посади дерево».

14.Модуль «Культура»

В техникуме ведется работа по организации культурно-творческой деятельности обучающихся. Основной целью является пропаганда нравственно-этических, общеобразовательных знаний, удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, организация и обеспечение культурного досуга, возможности самостоятельного творчества обучающихся.

Цель модуля – создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных, эстетических ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся уважения к старшему поколению.

Задачи модуля:

- воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы;
- содействие в осознанной выработке собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления исторических событий, фактов, духовных и нравственных ценностей и достижений нашей страны;
- развитие эстетического восприятия, способности воспринимать прекрасное в окружающей природе, в искусстве;
- реализация обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;
- формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра как ценности, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);
- развитие коммуникативных умений, сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- развитие культуры межнационального общения;
- формирование уважительного отношения к родителям и старшему поколению.

Модуль реализуется через посещение культурных мероприятий и музеев, театров, выставок, в том числе по «Пушкинской карте». В техникуме успешно функционирует студенческий театр «Чайка».

15. Модуль «Я-гражданин»

Модуль «Я-гражданин» гражданско-патриотического воспитания - представляет собой комплекс мер духовно-нравственного, социальнополитического, психолого- педагогического, военно-технического и иного характера, реализация которых способствует формированию у обучающихся патриотического самосознания, готовности к выполнению обучающимися долга и конституционных обязанностей по защите интересов Отечества, сохранение национально-культурных традиций.

Цель модуля – развитие личности обучающегося на основе формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку.

Задачи модуля:

- формирование знаний обучающихся о символике России;
- воспитание у обучающихся готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Родины;
- формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству;
- развитие у обучающихся уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, историческим символам и памятникам Отечества;
- формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- развитие правовой и политической культуры обучающихся;
- формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;
- формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии терроризма, экстремизма, национализма, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

– привлечение общественности, ветеранских организаций к решению вопросов патриотического воспитания молодежи через развитие механизмов межведомственного взаимодействия с государственными, негосударственными, общественными и иными организациями, объединениями;

– формирование антикоррупционного мировоззрения.

В модуле будут реализованы: кураторский час «Разговоры о важном», церемония поднятия флага Российской Федерации, флага Республики Татарстан, экскурсии в краеведческий музей, национальные и исторические выставки, проведение торжественных праздников с военно-спортивными играми «День защитника Отечества», организация встреч представителями клуба «Боевого братства».

Военно-патриотическое направление будет реализовываться совместно с клубом «Боевое братство», через участие в научно-практических конференциях и конкурсах по военно-патриотической тематике, противодействия идеологии экстремизма и терроризма.

16. Модуль «Активное студенчество»

В техникуме ведется активная деятельность Студенческого спортивного клуба «Активное студенчество». Деятельность направлена на прививание молодому поколению ценностей здорового образа жизни и побуждение к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Цель модуля – всестороннее развитие и совершенствование физических качеств и связанных с ними способностей обучающегося; популяризация физической культуры и спорта, также здорового образа жизни.

Задачи модуля:

- вовлечение обучающихся в пропаганду здорового образа жизни;
- вовлечение обучающихся в регулярные занятия физической культурой и спортом;
- развитие студенческого спорта и совершенствование системы студенческих соревнований;
- реализация проектов в области физкультурно-спортивной и оздоровительной деятельности, связанных с популяризацией здорового образа жизни, спорта;
- создание условий для занятия спортом людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- формирование у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, развитие культуры безопасной жизнедеятельности; профилактика

наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;

– проведение ежегодной диспансеризации студентов, а также организация оздоровления и санаторно-курортного отдыха.

В техникуме функционируют спортивные секции по баскетболу, волейболу, аэробике и др.

Модуль предусматривает проведение «Дня здоровья,» «Дня зимних видов спорта», участие в городских и республиканских соревнованиях.

17.Модуль «Семья»

Цель модуля – обеспечение основ знаний семейных отношений, традиций и культуры семьи различных народов многонационального Татарстана и России.

Задачи модуля:

- развитие у обучающихся семейных ценностей;
- знание обучающимися основ семейного взаимодействия.

Модуль обеспечит уважение к материнству, детству, отцовству, в том числе через организацию семейных праздников «День мамы», «День папы».

Модуль будет реализован через учебной дисциплины «Семьеведение».

18.Модуль «Волонтеры АПК»

Цель модуля – развитие у обучающихся самосознания и социальной активности, формирование представлений о многообразии добровольческой (волонтерской) деятельности, вовлечение обучающихся в добровольческую (волонтерскую деятельность).

Задачи модуля:

–развитие общественной активности обучающихся, воспитание в них сознательного отношения добровольческой (волонтерской) деятельности;

–формирование основ глубокого целостного понимания социальных, психологических, управленческих и других аспектов добровольческой (волонтерской) деятельности;

–обеспечение освоения различных технологий в добровольческой (волонтерской) деятельности в социальной сфере;

–подготовка обучающихся к самостоятельному решению профессиональных задач;

–формирования у обучающихся осознания собственной полезности, инициативности;

– обеспечение условий для инициативного участия обучающихся в добровольческой (волонтерской) деятельности, основанной на принципах добровольности, бескорыстия и на традициях благотворительности;

– создание условий для реализации добровольческих (волонтерских) проектов.

Модуль направлен на волонтерскую деятельность через:

– вовлечение в общественно-значимую деятельность, связанную с осуществлением социальной работы с пожилыми гражданами и гражданами с ОВЗ;

– отряды сервисного обслуживания, которые организованы для выполнения подсобных, вспомогательных и общественных видов работ, имеющих социально-полезную значимость для учебного заведения, города; – общественное движение «Волонтеры Победы».

Организация гражданско-патриотической работы будет реализовываться через развитие волонтерского движения Студенческого совета техникума по следующим направлениям:

– участие в организации патриотического воспитания обучающихся техникума;

– участие в общественном движении «Волонтеры Победы»;

– развитие добровольчества;

– формирование чувства уважения и значимости к благотворительности.

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД 5. Выполнение работ по должности служащего «кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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.

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 и налоговые органы;

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах 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;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

Квалификация (сочетание квалификаций)	Профессиональный стандарт
Бухгалтер	ПС «Бухгалтер»

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), получающие квалификацию бухгалтер, должны продемонстрировать в процессе проведения процедур государственной итоговой аттестации следующие результаты:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
Демонстрационный экзамен	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применение его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение учетных записей по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы. Выполнение учетных записей по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Расчет заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников; определение финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период; учет нераспределенной прибыли; учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов и обязательств.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; владение методикой проведения физического подсчета активов; составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и установления</p>
	<p>соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Выполнение контрольных процедур и их документирования; полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Расчет налоговой базы, исчисление сумм налогов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Исчисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, исчисление сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы</p>
---	---

	<p>Российской Федерации</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>

<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, составление бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, формирование финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, составление обобщающих регистров бухгалтерского учета.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</p>

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Осуществление анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Формирование прогнозных (плановых) форм отчетности, расчет и анализ показателей финансового плана
ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Осуществление расчетов и анализа показателей эффективности и результативности, осуществление финансового анализа, формирование отчета руководству
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Применение методов сравнения и факторного анализа, формирование выводов и предложений по оптимизации управленческих решений
Защита выпускной квалификационной работы	
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. – ПК 4.7.	<p>Выполнение и защита дипломной работы по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с квалификацией бухгалтер. Представить обоснование актуальности избранной темы дипломной работы, описать ее цели и задачи, поставленные и решенные им в ходе исследования, обозначить (выделить) круг рассматриваемых проблем и методов их решения, сформулировать (представить) результаты анализа практического материала и их интерпретацию, дать конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.</p> <p>Продемонстрировать умение понимать и применять законодательную и нормативно-правовую базу, увязывать количественные и качественные показатели, теоретические и практические аспекты исследования, способность систематизировать и интерпретировать фактические данные, полученные в ходе преддипломной практики.</p> <p>Продемонстрировать владение профессиональной экономической терминологией, методиками выполнения работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), информационными технологиями в профессиональной деятельности.</p>

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация призвана продемонстрировать практический опыт, знания и умения обучающегося по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая включает два вида аттестационных процедур: защиту дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационный экзамен. Процедура демонстрационного экзамена предшествует защите дипломной работы.

Каждый вид аттестационной процедуры (защита дипломной работы (дипломного проекта), демонстрационный экзамен) оценивается отдельно, фиксируется в соответствующей ведомости, а затем формируется единая (суммарная) оценка государственной итоговой аттестации, которая вносится в диплом выпускника.

Подготовка и защита дипломной работы (дипломного проекта) предусматривает проведение исследования по теме, соответствующей одному или нескольким видам профессиональной деятельности, оформление его результатов и представление работы государственной экзаменационной комиссии.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности на основе профессиональных стандартов.

2.2. Порядок проведения процедуры

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ (дипломных проектов), описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется образовательными организациями.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор техникума является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора техникума или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен является одним из двух видов государственной итоговой аттестации. В комплект примерных заданий демонстрационного экзамена входят комплексные практические задания, приближенные к профессиональной деятельности бухгалтера на конкретном участке работы (соответствующие участкам работы бухгалтера) в соответствии с получаемой квалификацией: бухгалтер.

Другим видом государственной итоговой аттестации является защита дипломной работы (дипломного проекта). Темы дипломных работ (дипломных проектов) определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

В состав оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена по каждой квалификации должны быть включены задания, позволяющие оценить сформированность профессиональных компетенций из всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Время выполнения заданий – 6 астрономических часов.

По квалификации бухгалтер предлагаются следующие варианты типовых практических заданий:

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания	ПК
	<i>Вариант 1</i>	
1.	<i>Задача 1</i> <i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов</i> Обучающемуся предоставляются следующие данные: 1) Сведения об организации, ее структуре, учетной политике и виду деятельности организации, банковские реквизиты 2) данные входящих первичных документов; 3) сведения об имеющихся остатках по счетам; 4) информация для учета внеоборотных активов и материальных запасов (счета на оплату от поставщиков за материалы, оборудование и дополнительные расходы, связанные с приобретением оборудования; акт о выполнении дополнительных работ и счет фактура; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; сведения о приобретенном оборудовании	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 3.1 3.2 3.3 3.4

	<p>с указанием срока полезного использования)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) информация для учета затрат; 6) информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; 7) информация для учета денежных средств; 8) информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц; 9) сведения о реквизитах платежных документов; 10) дополнительная информация для выполнения задания <p>Обучающемуся необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета; 2) разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета по организации; 3) ввести остатки по счетам на указанную дату; 4) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда; 5) определить суммы налога на доходы физических лиц; 6) определить суммы страховых взносов; 7) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц; 8) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование 9) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации; 10) определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; 11) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учетную политику организации 2) первичные и сводные учетные документы организации 	
--	---	--

	<p>3) учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам, анализ счета, карточка счета, отчет по проводкам-указать); 4) платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц 5) Расчет страховых взносов</p>	
--	---	--

<p>б) платежные поручения на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета</p> <p>При выполнении задания можно применять справочноправовые системы.</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 4 часа</i></p>	
---	--

2.	<p>Задача 2 Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <p>Обучающемуся необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и <p>Отчета о финансовых результатах;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) используя данные бухгалтерской отчетности, оценить эффективность управления организацией; б) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа; <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>Для выполнения задания применяются справочноинформационные системы и базовое программное</p>	<p>4.1 4.2 4.4 4.6</p>
----	--	------------------------------------

	<p>обеспечение. <i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</i></p>	
	<p>Вариант 2</p>	

1.	<p><i>Задача 1</i></p> <p>Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Выполнение работ по инвентаризации в организации и осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения об экономическом субъекте, режиме налогообложения 2) учетная политика для целей налогообложения в части налога на добавленную стоимость 3) приказ о проведении инвентаризации; 4) информация о покупках: счета на оплату от поставщиков за оборудование (комплектующие); сведения о приобретенных комплектующих; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; для учета материальных запасов; 5) информация о продажах 6) сведения о покупателях 7) информация для учета денежных средств 8) налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за квартал с допущенными ошибками <p>Обучающемуся необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) настроить учетную политику в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; 2) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; 3) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов (передача комплектующих в монтаж; прием оборудования к учету с вводом в эксплуатацию); материальных запасов; по движению денежных средств; по учету затрат; оказанию услуг; по расчетам с контрагентами организации; 4) сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов; 5) сформировать счета-фактуры 6) сформировать книгу покупок и книгу продаж; 7) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов: <ul style="list-style-type: none"> - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»; - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость» 	<p>1.1, 1.2, 1.3, 1.4 2.1 2.3 2.5 2.7 3.1 4.3</p>
----	--	---

	<p>по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; - по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость»</p>	
--	--	--

<p>8) произвести анализ состояния налогового учета по НДС счетов-фактур выданных и полученных; (Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость») 9) выполнить инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отразить результаты инвентаризации в учете;</p> <p>10) составить акт сверки расчетов с контрагентом, 11) составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;</p> <p>12) Составить программу предварительной внутренней проверки налоговой декларации по НДС</p> <p>13) Провести сверку данных налоговой декларации с оборотами по бухгалтерским счетам, используя специальные формулы расчетов.</p> <p>14) Составить рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению.</p> <p>15) Сформировать итоговую информацию и справку по проведенной проверке.</p> <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) книгу покупок 2) книгу продаж 3) оборотно-сальдовые ведомости: <ul style="list-style-type: none"> - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость». <p>Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость»</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) акт сверки расчетов с контрагентом 5) акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами 6) рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению 7) справка по проведенной проверке <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета и базового программного обеспечения.</p> <p>В процессе выполнения задания предусмотрено</p>	
--	--

	<p>применение справочно-правовых систем. <i>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</i></p>	
	<i>Задача 2</i>	<i>4.1, 4.2, 4.4, 4.6</i>

	<p>Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <p>Обучающемуся необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах; 5) используя данные бухгалтерской отчетности, провести контроль (анализ) оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений; 6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа. <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>Для выполнения задания применяются справочноинформационные системы и базовое программное обеспечение</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</i></p>	
	<p>Вариант 3</p>	

	<p><i>Задача 1</i></p> <p>Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.</p> <p>Расчеты по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <p>– подготовленная (частично заполненная) информационная база для ведения учета: сведения об организации; справочники Контрагенты, Номенклатура, Сотрудники; остатки по счетам (10, 51,</p>	<p>1.1, 1.2, 1.4 2.1 2.3 2.4 3.1 3.2</p>
--	---	--

<p>60, 80 и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – информация для учета внеоборотных активов (счета на оплату от поставщиков за оборудование; за нематериальный актив (НМА) и дополнительные расходы, связанные с его приобретением; акт о выполнении дополнительных работ, связанных с приобретением НМА; сведения о приобретенном НМА и оборудовании с указанием сроков полезного использования; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков) – информация для учета материальных запасов (расход материалов); – информация для учета затрат – информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; – информация для учета денежных средств (кассовые операции, банковские операции) – информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц) <p>Обучающемуся необходимо</p> <ul style="list-style-type: none"> – настроить учетную политику организации в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; – сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – произвести расчеты по оплате труда; – отразить в учете операции по материальным запасам; внеоборотным активам, затратам; выпуску и реализации готовой продукции; по движениям денежных средств; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации; – определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; – провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; – определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; – сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов – провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций) – сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – 	
---	--

	<p>заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций Обучающийся должен создать пакет документации,</p>	
--	---	--

<p>включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учетную политику организации; – первичные и сводные учетные документы организации; – учетные регистры – платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета</p> <p>При выполнении задания предусмотрено применение справочно-правовых систем.</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 4 часа</i></p>	
--	--

<p>Задача 2 Составление и анализ Отчета о движении денежных средств.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовые ведомости по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета» за отчетный год; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за отчетный и 2 предыдущих отчетных года; 4) Выписка из Отчета о движении денежных средств за 2 предыдущих отчетных года; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <p>Обучающемуся необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей Отчета о движении денежных средств; 2) составить Отчет о движении денежных средств за отчетный год; 3) используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитать динамику основных показателей движения денежных средств организации; 4) используя данные бухгалтерской отчетности, провести оценку чувствительности денежных потоков организации при изменении выручки и активов; 5) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа. <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленный Отчет о движении денежных средств за отчетный год; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа 	<p>4.1, 4.2, 4.4, 4.6</p>
<p>финансовой отчетности</p> <p>Для выполнения задания применяются справочноинформационные системы и базовое программное обеспечение</p> <p><i>Расчетное время выполнения задания – 2 часа</i></p>	

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.

3.1.3. Теоретическое задание в составе заданий демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) не предусмотрено.

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

Предложенные типовые варианты практических заданий ФУМО рекомендует оценивать с применением следующих критериев:

Порядок оценки по квалификации бухгалтер:

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели в %	ПК
1.	<i>Задача 1</i> <i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов</i>	70	1.1, 1.2 1.3, 1.4, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4
	- формирование первичных документов по операциям,	10	
	- проверка входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда - соблюдение методологии формирования регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов -	10	
	формирование финансового результата деятельности организации за отчетный период	10	
	- соблюдение методологии расчета налога на доходы физических лиц и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной	10	

	<p><i>Задача 1</i> Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Выполнение работ по инвентаризации в организации и</p>	70	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3
	<p>осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - формирование первичных документов по операциям, осуществление проверки входящих документов; - отражение в учете операций по движению внеоборотных активов (передача комплектующих в монтаж; прием оборудования к учету с вводом в эксплуатацию); материальных запасов; по движению денежных средств; по учету затрат; оказанию услуг; по расчетам с контрагентами организации; - формирование регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов; - формирование оборотно-сальдовых ведомостей - формирование книги покупок и книги продаж; - соблюдение методики проведения инвентаризации и оформление ее результатов; - соблюдение методики проведения внутреннего контроля и оформления его итогов 	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">20</p>	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3
	<p><i>Задача 2</i> Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.</p>	30	4.1, 4.2, 4.4, 4.6

- закрытие финансово-результатных счетов –	2	
- соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) – -	3,5	
- соблюдение методологии реформации баланса – -	2	
заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса – -	1,5	
заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах – -	1,5	
формирование показателей Бухгалтерского баланса –	5	
- формирование показателей Отчета о финансовых результатах –	5	
- проведение анализа оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений -	2	

- формирование выводов по результатам анализа – -	1	
формирование отчета по результатам анализа – -	1,5	
составление таблиц с использованием Word, Excel –		
Итого:	100	
Вариант 3		
Задача 1 Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Расчеты по налогу на прибыль организаций	75	1.1, 1.2, 1.4, 2.1 2.3, 2.4 3.1, 3.2

	<p>формирование первичных документов по операциям, проверка входящих документов;</p> <p>– отражение в учете операций по материальным запасам;</p> <p>внеоборотным активам, затратам; выпуску и реализации готовой продукции; по движениям денежных средств; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;</p> <p>– определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; – провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; – определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; – сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов</p> <p>– провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций – сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей)</p> <p>– оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей)</p> <p>– заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p>	<p>1.1, 1.2, 1.4, 2.1 2.3, 2.4 3.1, 3.2</p>
	<p><i>Задача 2</i></p> <p><i>Составление и анализ Отчета о движении денежных средств.</i></p>	25	4.1, 4.2, 4.4, 4.6.
	- заполнение реквизитов Отчета о	1,5	

денежных средствах – - формирование показателей Отчета о денежных средствах – - расчет динамики основных показателей движения денежных средств организации – - проведение оценки чувствительности денежных потоков – - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel) –	7,5 5,5 4,5 3 1 2,0	
Итого:	100	

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Программа организации проведения защиты дипломной работы как часть программы ГИА должна включать:

4.1. Общие положения

Согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одним из видов государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты выпускной квалификационной работы, является дипломная работа, представляющая собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

Работа по подготовке и написанию дипломной работы (дипломного проекта) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломной работы (дипломного проекта) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломной работы (дипломного проекта) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается

образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы (дипломного проекта) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ (дипломных проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) выдает обучающемуся задание на дипломную работу.

Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком.

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть распечатана и сброшюрована.

Перед процедурой защиты дипломной работы осуществляется проверка на наличие заимствований.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломную работу (дипломный проект) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломной работы (дипломного проекта) отводится не более 45 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.2. Примерная тематика дипломных работ (дипломных проектов) по специальности

Перечень тем дипломной работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

По квалификации бухгалтер темы дипломных работ разрабатываются в рамках четырех профессиональных модулей:

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1. Учет движения денежных средств в организации с использованием информационных систем.

2. Учет оборотных средств в организации с использованием информационных систем.

3. Применение информационных технологий для ведения и учета кассовых операций в организации.

4. Преимущества ведения и учета кассовых операций с использованием автоматизированных информационных систем.

5. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации.

6. Учет выпуска и продажи продукции с использованием информационных технологий.

7. Учёт расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.

8. Учет основных средств в организации с использованием прикладных бухгалтерских программ.

9. Амортизация основных средств, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет. 10. Основные средства организации, их оценка и учет.

11. Бухгалтерский учет доходов организации, их виды и условия признания.

12. Запасы организации, их оценка и бухгалтерский учет.

13. Нематериальные активы организации, их оценка и бухгалтерский учет.

14. Амортизация нематериальных активов, способы ее начисления, бухгалтерский и налоговый учет.

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

15. Бухгалтерский учёт расчетов с персоналом по оплате труда.

16. Бухгалтерский учёт кредитов и займов в организации.

17. Учёт прочих доходов и расходов в организации.

18. Учёт резервов в организации и анализ их использования.

19. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

20. Бухгалтерский учёт прочих доходов организации, их виды, условия признания и пути оптимизации.
21. Инвентаризация имущества организации и регулирование инвентаризационных разниц.
22. Инвентаризация запасов организации и регулирование инвентаризационных разниц.
23. Бухгалтерский учёт расчётов по оплате труда и выплатам социального характера.
24. Бухгалтерский учёт и расчёт отпусков в организации.
25. Преимущества использования прикладных бухгалтерских программ для учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников.
26. Система учета и расчет отпусков в прикладных бухгалтерских программах.
27. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы работника с использованием прикладных бухгалтерских программ.
28. Технология проведения и документальное оформление инвентаризации активов и обязательств организации с использованием автоматизированных информационных систем.
29. Использование информационных систем и технологий для учета и анализа финансовых результатов деятельности организации.

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

30. Организация расчетов коммерческой организации по налогам с бюджетной системой Российской Федерации.
31. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на прибыль с бюджетной системой Российской Федерации.
32. Организация расчетов коммерческой организации по страховым взносам с бюджетной системой Российской Федерации.
33. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по транспортному налогу.
34. Механизм организации расчетов коммерческой организации с бюджетной системой Российской Федерации по земельному налогу.
35. Механизм исчисления налога на добавленную стоимость в коммерческой организации.
36. Механизм исчисления налога на прибыль организаций.
37. Организация расчетов коммерческой организации по налогу на доходы физических лиц с бюджетной системой Российской Федерации.

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

38. Информационные возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта для принятия управленческих решений.

39. Оценка и отражение денежных потоков в бухгалтерской (финансовой) отчетности, значение и информационные возможности.

40. Особенности формирования статей бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.

41. Система внутренней отчетности и ее использование для оценки результатов деятельности экономического субъекта.

42. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.

43. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.

44. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах.

45. Оценка вероятности несостоятельности (банкротства) организации.

4.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура и содержание дипломной работы определяется ее целями и задачами. Содержание дипломной работы должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальности и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Предлагаемая тематика дипломных работ охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы должна уточняться обучающимся с руководителем, исходя из актуальности темы исследования, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Дипломная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении: обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы, рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике, указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломной работы, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен

составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломной работы.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

4.4. Порядок оценки защиты дипломного дипломной работы (дипломного проекта)

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) проверяет и оценивает качество работы и дает свой письменный отзыв. В отзыве на дипломную работу анализируется ее актуальность, отмечаются отличительные положительные стороны работы, практическое значение, степень самостоятельности раскрытия проблем и степень разработки предложений по их решению, выявляются недостатки и формулируются замечания. В отзыве указывается соответствие работы предъявляемым требованиям и дается или не дается рекомендация к защите. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. В рецензии отражается соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию, дается оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости.

При определении результата защиты дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия принимает во внимание:

- отзыв руководителя;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами Государственной экзаменационной комиссии содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы, свободное владение материалом дипломной работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель Государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

Критерии оценивания защиты ВКР

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы; – оценка рецензента; – отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки являются:

- актуальность темы;
 - полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической части работы;
 - правильность и полнота использования источников информации;
 - степень самостоятельности автора в разработке ВКР;
 - качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите ВКР.
- Критерии оценок:

«Отлично»

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо»

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; изложенную имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению

деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно»

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

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно»

– работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

При оценке выпускной квалификационной работы следует ориентироваться на характеристику профессиональной деятельности, требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, указанным в ФГОС.