



Утверждаю
Директор ГАПОУ «Сабинский
аграрный колледж»

З.М.Бикмухаметов

2018 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной профессиональной программы среднего профессионального
образования

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

по программе базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.
на базе основного общего образования

Профиль: социально-экономический

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Кабинеты:

1. Русского языка и литературы;
2. Татарского языка и литературы;
3. Общественных дисциплин;

4. Информатики и ИКТ;
5. Социально-экономических дисциплин;
6. Иностранного языка;
7. Математики;
8. Экономики организации;
9. Статистики;
10. Документационного обеспечения управления;
11. Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
12. Финансов, денежного обращения и кредитов;
13. Теории бухгалтерского учета;
14. Анализа финансово-хозяйственной деятельности;
15. Безопасности жизнедеятельности и охраны труда; **Лаборатории:**
16. Информационных технологий в профессиональной деятельности
17. Учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

18. Спортивный зал;
19. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
20. Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

21. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Актовый за

л

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Сабинский аграрный колледж» разработан на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 года; зарегистрированного Министерством юстиции России N 50137 от 26 февраля 2018 года;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 года №613;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Сабинский аграрный колледж»
- Информационно-методическое письмо ФГАУ «ФИРО» от 11 октября 2017 года № 01-00-05/925.

Начало учебного года для всех курсов с 1 сентября. Продолжительность учебной недели - шестидневная. Продолжительность занятий - группировка парами 1 час 30 мин. Объем образовательной программы обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы освоению ОПОП.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет предусматривает изучение следующих учебных циклов:

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

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

^

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

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий. Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них 48 часов на освоение основ военной службы - для подгрупп юношей и на освоение основ медицинских знаний - для подгрупп девушек. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Текущий контроль осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные планом учебного процесса по данной дисциплине. Формы текущего контроля - устный опрос, собеседование, письменные задания, лабораторные и расчетно-графические работы, рефераты эссе и иные творческие работы, отчет по практике или исследовательской работе, компьютерное тестирование, контрольные работы, тесты. Для текущего контроля успеваемости используются контрольно измерительные материалы разработанные преподавателями колледжа и утвержденные согласно установленному порядку, включающие типовые задания, контрольные работу тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности предусмотрено выполнение курсовых проектов (работ) по МДК: ОП.01 Экономика организаций, МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности (выполнение курсового проекта (работы) реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение).

В учебном плане отражены следующие формы контроля знаний обучающихся: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты. По дисциплинам теоретического обучения и по этапам профессиональной практики, включенным в учебный план колледжа, должны выставляться итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено»; экзамен (квалификационный) оценивается «ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Зачеты и дифференцированные зачеты являются одной из форм текущего учета знаний и проводятся за счет времени, отведенного на изучение предмета.

Производственная практика оценивается как «Зачтено» или «Не зачтено» по выполнению соответствующих видов работ предусмотренных в профессиональном модуле.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусмотрены в рамках промежуточной аттестации. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

Общий объем каникулярного времени за период обучения составляет 23 недели, в том числе не менее двух недель в зимний период на каждом курсе.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования формируется в соответствии с ФГОС СОО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 года № 613.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет профиль профессионального образования социально-экономический.

Нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение - 41 недель каникулярное время - 11 недель и составляет 10 месяцев.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1476 час.) распределяется на изучение общих и по выбору из обязательных предметных областей учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени отведенного на их освоение. Вариативная часть (864 часа) направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Индекс	Наименование дисциплины	Дополнительные знания и умения	Кол. часов
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Направлено на расширение и углубление умений и знаний при формировании и развитии общих компетенций ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.9, ОКЛЮ	50
ОГСЭ.06	Татарский язык в профессиональной деятельности	Уметь: общаться (устно и письменно) на татарском языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) тексты на татарском языке профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; использовать татарский язык в профессиональной деятельности (устное деловое общение: собеседование, переговоры, обмен мнениями); заполнять образцы деловой документации на татарском языке. Знать: стандарты оформления деловой документации; особенности устной речи, принятые в сфере делового общения в иноязычной среде.	36
ОП.01	Экономика организаций	Знать: влияние инновационных процессов на структуру организации Уметь: анализировать и оценивать технико-экономические показатели деятельности организации	30
ОП.03	Налоги и налогообложение	Направлено на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части профессионального цикла, компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования	32
ОП.04	Основы	Направлено на расширение и углубление	46

	бухгалтерского учета	подготовки, определяемой содержанием обязательной части профессионального цикла, компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	<p>Уметь: различать и составлять основные виды текстов служебных документов; применять различные виды правки текста; исправлять ошибки при помощи корректурных знаков; оформлять и редактировать различные виды служебных документов, в том числе организационно-распорядительные; разрабатывать организационные управленческие документы; составлять и оформлять документы по аттестации кадров; выбирать оптимальный маршрут движения документов; анализировать и применять данные информационно-справочной картотеки.</p> <p>Знать: специфику письменной и устной форм деловой речи; логические основы редактирования; виды и технику правки текстов; формы редактирования различных элементов текста; роль стандартизации в делопроизводственной сфере; структуру и принципы разработки организационных документов; назначение экспертизы ценности документов и сроков их хранения; условия сохранности документов в архиве организации.</p>	20
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	<p>Знать: алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами: нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности; состояние экономики и предпринимательства в Пензенской области; потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса, кредитование малого бизнеса; технологию разработки бизнес-плана; теоретические и методологические основы организации собственного дела.</p> <p>Уметь: проводить психологический самоанализ предрасположенности к предпринимательской деятельности; выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности; заполнять формы бухгалтерской отчетности; применять</p>	36

		различные методы исследования рынка; принимать управленческие решения; собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках; делать экономические расчёты; осуществлять планирование производственной деятельности; разрабатывать бизнес-план; проводить презентации.	
ОП.08	Информационные технологии профессиональной деятельности	<p>Уметь: разрабатывать и оформлять техническую документацию посредством САД и САМ систем;</p> <p>Знать: классификацию, состав и структуру автоматизированных систем проектирования технологических процессов; исходную информацию и способы создания информационных баз; САПР ЕСТД и ЕСКД; порядок разработки и оформления технической документации; пакеты прикладных программ.</p>	30
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций	<p>Направлено на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части профессионального цикла, компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования</p>	129
УП.01	Учебная практика	<p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в программе «1С: Бухгалтерия»; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в программе «1С: Бухгалтерия»; проводить учет основных средств и нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия»; проводить учет материально-производственных запасов в программе «1С: Бухгалтерия»; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости в программе «1С: Бухгалтерия»; проводить учет готовой продукции и ее реализации в программе «1С: Бухгалтерия»; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли в программе «1С: Бухгалтерия».</p> <p>Знать: порядок ведения, учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в</p>	36

		<p>программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов в программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости в программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет в программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг в программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов в программе «1С: Бухгалтерия»; порядок ведения учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия».</p>	
ПП.01	Производственная практика	<p>Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы в условиях производства; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов в условиях производства; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку в условиях производства; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков в условиях производства; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в условиях производства; разбираться в номенклатуре дел в условиях производства; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета в условиях производства; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив в условиях производства; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения в условиях производства; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах в условиях производства;</p>	36

		<p>Знать: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки в условиях производства; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов в условиях производства; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов в условиях производства; порядок составления регистров бухгалтерского учета в условиях производства; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации в условиях производства; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию в условиях производства; оценку и переоценку основных средств в условиях производства; учет поступления основных средств в условиях производства; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств в условиях производства; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов в условиях производства;</p>	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций	<p>Направлено на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части профессионального цикла, компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования</p>	27
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p>Уметь: пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей</p> <p>Знать: особенности использования нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; технологию определения реального состояния расчётов; особенности составления инвентаризационных описей и сроки их передачи в бухгалтерию.</p>	44
УП.02	Учебная практика	<p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников в программе «1С: зарплата и управление персоналом»; определять финансовые результаты деятельности</p>	36

		<p>организации по основным видам деятельности в программе «1С: зарплата и управление персоналом»; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности в программе «1С: зарплата и управление персоналом»; проводить учет кредитов и займов в программе «1С: зарплата и управление персоналом»;</p> <p>Знать: порядок ведения учета труда и его оплаты в программе «1С: зарплата и управление персоналом»; порядок ведения учета удержаний из заработной платы работников в программе «1С: зарплата и управление персоналом»; порядок ведения учета финансовых результатов и использования прибыли в программе «1С: зарплата и управление персоналом»; порядок ведения учета финансовых результатов по обычным видам деятельности в программе «1С: зарплата и управление персоналом»; порядок ведения учета финансовых результатов по прочим видам деятельности в программе «1С: зарплата и управление персоналом»</p>	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную</p>	56

		<p>налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 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</p>
--	--	--

		<p>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; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по</p>	
--	--	--	--

		<p>расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	<p>Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательные сроки; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p> <p>Знать: определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>	29
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	<p>Знать: 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, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на</p>	76

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

		<p>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; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	
--	--	--	--

МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	<p>Знать: постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности; порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; трудовое законодательство и правила охраны труда</p> <p>Уметь: применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; обеспечивать сохранность денежных средств; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью</p>	43
-----------	--	---	----

		<p>замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</p> <p>Иметь практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»</p>	
УП.05	Учебная практика	<p>Знать: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники; типовые правила обслуживания эксплуатации контрольно-кассовой техники и правила регистрации; основные режимы контрольно-кассовой техники; особенности технического обслуживания контрольно-кассовой техники; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.</p> <p>Уметь: оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники; работать на контрольно-кассовой технике; устранять мелкие неисправности при работе на контрольно-кассовой технике; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на контрольно-кассовой технике; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности;</p> <p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; эксплуатации контрольно-кассовой техники.</p>	36

ПП.05	Производственная практика	<p>Знать: нормативно - правовые акты, положения, 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 документа по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; правила ведения кассовой книги; признаки платежеспособности и подлинности банкнот Банка России, правила проведения инвентаризации кассы.</p> <p>Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; вести кассовую книгу; рассчитывать лимит остатков кассовой наличности в зависимости от вида экономического субъекта; определять подлинность банкнот Банка России; принимать участие в проведении инвентаризации кассы; составлять описи передачи денежные средства инкассаторам.</p> <p>Иметь практический опыт: осуществления и документирования</p>	36
-------	---------------------------	---	----

Итого:864

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Государственная (итоговая) аттестация включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) и демонстрационный экзамен. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

После окончания полного курса обучения выдается диплом о получении среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и присвоении квалификации бухгалтера