МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

PACCMOTPEHO

на заседании педагогического совета Протокол № 1 « 31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о директова БТТО К. Пигусов августа 2021 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника - бухгалтер, специалист по налогообложению

СОГЛАСОВАНО
Региональный директорной по Калужской области
«Эконива-АПК»
С.В. Воловиноская на

Разработчики:

Уфимцева Елена Геннадьевна, заместитель директора по учебной работе, ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»

Борисова Татьяна Николаевна, преподаватель высшей квалификационной категории, председатель предметной (цикловой) комиссии бухгалтерских и экономических дисциплин ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения
	1.1. Аннотация
	1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО
	1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП СПО
2.	Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
	2.1. Цель ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
	2.2. Требования к поступлению
	2.3. Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации
	2.4. Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся на базе основного общего образования
_	2.5. Распределение обязательной и вариативной части программы
3.	Характеристика профессиональней деятельности выпускника ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
	3.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
	квалификациям
4.	Планируемые результаты освоения ПООП СПО
	по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 4.1. Общие компетенции
	4.2. Профессиональные компетенции
	r · r · r · r · r · r · r · r · r · r ·
	4.3. Личностные результаты
5.	Структура образовательной программы по специальности 38.02.01
	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 5.1. Учебный план. Календарный учебный график
	5.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
	5.3. Рабочая программа воспитания
	5.4. Календарный план воспитательной работы
6.	Материально-техническое обеспечение реализации программы
	подготовки специалистов среднего звена
	6.1. Кадровое обеспечение
	6.3. Материально-техническое обеспечение
7.	Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общих
	компетенций выпускников
8.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества
	освоения обучающимися ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и
	бухгалтерский учет (по отраслям)
	8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля
	успеваемости и промежуточной аттестации
Λ	8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников
9.	КИНЭЖОЦИЦП

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аннотация

Основная образовательная программа среднего профессионального образования — программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом запросов работодателей на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 г. № 69.

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

ПООП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов при распределении вариативной составляющей, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик, методических материалов по специальности и условий, обеспечивающих реализацию ПООП, в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также требованиями работодателей. ПООП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа, а также с работодателями на основе заключаемых договоров.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативнометодической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля2018г., регистрационный № 50137);
- 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) (далее Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении
 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам
 среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции
 Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный №30306);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 г., регистрационный № 54154.);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);
 - Устав ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП

 $\Phi \Gamma O C C \Pi O - \Phi$ едеральный 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 $O\Gamma C\Im - Oбщий гуманитарный и социально-экономический цикл<math>^1$

Цикл EH- Математический и общий естественнонаучный цикл 2

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

2.1. Цель ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

2.2. Требования к поступлению

Прием на ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем общем образовании, начальном/среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании).

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется по заявлениям лиц в соответствии с Правилами приема в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж», утвержденными на текущий учебный год.

2.3. Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации

— на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев (очно);

Квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению

— на базе среднего общего образования – 3 года 10 месяцев (заочно).

6

¹ Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена.

² Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена.

2.5. Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся

на базе основного общего образования

2.4.1. Получение СПО по специальности на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах основной образовательной программы по специальности СПО. В этом случае программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности.

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

 теоретическое обучение
 39 нед

 (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)

 промежуточная аттестация
 2 нед.

 каникулы
 11 нед.

2.5. Распределение обязательной и вариативной части программы

ООП распределяет обязательную часть - 70% объема нагрузки, предусмотренной сроком освоения данной программы указанным во ФГОС.

30% - предусмотрено для формирования вариативной части, направленной на освоение дополнительных элементов программы, с целью обеспечения соответствия выпускников требованиям регионального рынка труда и международных стандартов.

Вариативная часть составляет 1332 часов.

РАЗДЕЛ З. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника

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

3.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

3.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- **ВПД 1**. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- **ВПД 2**. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
 - ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
 - ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
 - ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

По профессиональному модулю ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выбрана профессия **23369 Кассир.**

3.1.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации Бухгалтер, специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и	Документирование хозяйственных операций и	осваивается

ведение бухгалтерского учета	ведение бухгалтерского учета	
активов организации	активов организации	
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
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	осваивается

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
OK 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 её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
контекст, в к основные источ		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
OK 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	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
деятельности		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	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 профессии (специальности)
	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	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 перенапряжения
OK 09	Использовать информационные технологии в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
	профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		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
OK 11	Использовать по финансовой грамотности, планировать предпринимательс кую деятельность в	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

профессиональной сфере.	Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
-------------------------	---

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. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: 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 проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Умения: 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; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
		исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
и с руч ор. пл	К 1.2. Разрабатывать согласовывать с ководством оганизации рабочий на счетов	Практический опыт: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
1 -	ухгалтерского учета оганизации	Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной 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;
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-

хозяйственной 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 финансового и управленческого учета;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Практический опыт: в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

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

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;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Практический опыт: в:документировании хозяйственных операций и велении бухгалтерского

операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Умения:

проводить учет основных средств; нематериальных проводить учет активов; проводить долгосрочных учет инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; материальнопроводить учет производственных запасов; проводить учет затрат на производство калькулирование И себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов использования И прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

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; классификацию И нематериальных активов; учет поступления И выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки реализации OT продукции (работ, услуг); учет расходов ПО реализации выполнению работ продукции, оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов подотчетными лицами.

ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

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

Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить собственного учет капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;

Знания:

учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов И использования прибыли; финансовых результатов ПО обычным видам деятельности; финансовых результатов прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими

порядок проведения инвентаризации активов; специальной пользоваться терминологией при проведении инвентаризации активов; характеристику давать активов организации; 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 инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных 3a подготовительный этап для подбора документации, необходимой ДЛЯ проведения инвентаризации;

ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Умения: регистры готовить аналитического учета ПО местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным подготовительный этап, для подбора документации, необходимой ДЛЯ проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; физический проводить подсчет активов;

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;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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 порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Знания: 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 недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и

финансовых обязательств организации;

обязательств организации;

выполнять Умения: работу ПО инвентаризации основных средств и отражать результаты ee бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать бухгалтерских результаты В проводках; выполнять работу по инвентаризации переоценке материальнопроизводственных запасов и отражать результаты бухгалтерских В проводках; финансовых проводить выверку обязательств; участвовать инвентаризации В кредиторской дебиторской И задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер задолженности взысканию 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):

Знания:

порядок инвентаризации дебиторской кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия взысканию мер К задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; бухгалтерского порядок ведения учета формирования источников имущества; порядок выполнения работ ПО инвентаризации активов И

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	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании;
требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их
контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их
готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	
результатам	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	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 по результатам внутреннего контроля.
	Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	Практический опыт: в проведении

перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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";

Знания: виды И порядок налогообложения: Российской систему налогов Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

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

Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

заполнять

платежные

Умения:

поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать бюджетной коды классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений ПО налогов, перечислению сборов пошлин;

Знания: порядок заполнения поручений платежных перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса идентификационный плательщика, номер налогоплательщика (далее (HHN получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, бюджетной код

классификации КБК). (лалее общероссийский классификатор объектов административнотерриториального деления (далее -OKATO), основания платежа, налогового номера периода, документа, даты документа, типа платежа; колы бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

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

Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Умения: проводить учет расчетов по страхованию социальному обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам ΦНС России В внебюджетные государственные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления ПО страховым взносам государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России государственные И В внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление перечисление сумм по страховым России ФНС взносам государственные внебюджетные фонды: 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;

Знания: учет расчетов ПО социальному страхованию И обеспечению; аналитический учет по счету "Расчеты социальному ПО страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок сроки исчисления И страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок И сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

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

Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

осуществлять

контроль

Умения:

прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Фонд Федерации, социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений 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, <u>ОКАТО</u> , основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания: 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.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; Умения: использовать методы
отчетности:	имущественное и	Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской

финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

(финансовой) отчетности, **устанавливать** причинноизменений, следственные связи произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и экономического возможности субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную работе информацию объекта 0 внутреннего контроля;

Знания: законодательство Российской Федерации бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; бухгалтерской определение отчетности информации как финансовом положении экономического субъекта 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 бухгалтерского итогом на счетах учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности отчетный период; ПК 4.2. Составлять Практический опыт: в составлении формы бухгалтерской бухгалтерской (финансовой) отчетности Международным ПО (финансовой) стандартам финансовой отчетности; отчетности в участии В счетной проверке установленные бухгалтерской отчетности. законодательством Умения: нарастающим отражать сроки; итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской установленные отчетности законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; бухгалтерскую адаптировать (финансовую) отчетность Российской Федерации Международным К стандартам финансовой отчетности. Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав содержание форм И бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений учетной политике целях бухгалтерского учета; организации порядок получения

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;

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

Практический опыт: в применении налоговых льгот;

Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

- 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;

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 аналитические процедуры;

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

Знания:

формы налоговых деклараций по н сборам в бюджет и инструкции заполнению;

форму отчетов по страховым взноса России и государственные внебюджетн и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и ин по ее заполнению;

сроки представления налоговых дектосударственные налоговые внебюджетные фонды и государственн

	статистики;
	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по из заполнению;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; 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 правовой и нормативной базе; Знания: методы 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
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	финансовых результатах; Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	Умения: составлять прогнозные

сметы 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 финансовые планы (сметы. бюджеты, бизнес-планы);

Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в финансовых трудовых, 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 формат аналитических отчетов; распределять объем работ проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры ПО обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта

в процессе проведения финансового

налогового		налогообложения
налогового учёта и	Организовывать налоговый учет.	учетной политики в целях
ВД 5. Осуществление	ПК 5.1.	Практический опыт: разработки
	Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
		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;

организации налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов налоговые органы; участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; особенности применять учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать учетной политике особенности формирования налоговой

	базы;
	представлять учетную политику в
	целях налогообложения в налоговые
	органы;
	Знания: понятия налогового учета;
	целей осуществления налогового
	учета;
	определения порядка ведения
	налогового учета;
	основных требований к организации и
	ведению налогового учета;
	элементов налогового учета,
	определяемых Налоговым кодексом
	Российской Федерации;
	алгоритма разработки учетной
	политики в целях налогообложения;
	порядка утверждения учетной
	налоговой политики приказом
	руководителя;
	местонахождения положений учетной
	политики в тексте приказа или в
	приложении к приказу;
	порядка применения учетной
	политики;
	порядка представления учетной
	политики в целях налогообложения в
	налоговые органы;
	специальных систем (режимов)
	налогообложения;
ПК 5.2. Разрабатывать	Практический опыт: осуществления
и заполнять	налогового учета

первичные учетные	37
документы и регистры	Умения: определять элементы
налогового учета.	налогового учета, предусмотренные
nanoroboro y tera.	Налоговым кодексом Российской
	Федерации;
	формировать состав и структуру
	регистров налогового учета;
	составлять первичные бухгалтерские
	документы;
	dokywenibi,
	составлять и заполнять аналитические
	регистры налогового учета;
	Знания: состава и структуры
	регистров налогового учета:
	первичных бухгалтерских документов;
	первичных учетных документов и
	аналитических регистров налогового
	учета;
	порядка формирования суммы доходов
	и расходов;
	-
	порядка определения доли расходов,
	учитываемых для целей
	налогообложения в текущем налоговом
	(отчетном) периоде;
	порядка расчета суммы остатка
	расходов (убытков), подлежащую
	отнесению на расходы в следующих
	налоговых периодах;
	порядка формирования сумм
	создаваемых резервов, а также сумм
	задолженности по расчетам с
	бюджетом по налогу на прибыль
ПУ 5 2 Плапа	
ПК 5.3. Проводить	Практический опыт: осуществления

определение налогового учета налоговой базы для Умения: определять элементы расчета налогов и налогового учета, предусмотренные сборов, обязательных Налоговым Российской кодексом для уплаты. Федерации; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу ПО налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу ПО налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу налогу на доходы физических лиц; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции Знания: порядка расчета налоговой базы; порядка TOM числе: расчета налоговой базы налогу ПО на добавленную стоимость; порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; порядка контроля правильности заполнения налоговых деклараций ПК 5.4. Применять Практический опыт: применения налоговые льготы в налоговых льгот; используемой системе Умения: применять налоговые льготы налогообложения при при исчислении налоговой базы и исчислении величины суммы налогов

налогов и сборов, Знания: видов налоговых льгот при обязательных для исчислении величины налогов уплаты. сборов; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; понятия и видов налоговых льгот; необлагаемого налогом минимума доходов; налоговых скидок (для отдельных организаций); **КИТК**4ЕИ ИЗ основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядка возврата ранее уплаченных налогов; понятия "налоговая амнистия"; условий полного освобождения уплаты некоторых налогов; льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций; общих условий применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятия "вложения";

оснований для прекращения применения льготы и его последствия;

правил расчета суммы вложений для

применения льготы;

	особенности применения льгот по
	налогу на прибыль;
	особенности применения льгот по
	налогу на имущество организаций;
ПК 5.5.	Проводить Практический опыт: осуществления
налогов	вое налогового планирования в
планир	ование организации;
деятель	ности разработки учетной политики в целях
организ	
	Умения: определять структуру
	учетной политики;
	отражать в учетной политике
	особенности формирования налоговой
	базы;
	OCCUPANTAL OVER A CHILD WAS AND A CHILD WAS AN
	составлять схемы оптимизации
	налогообложения организации;
	составлять схемы минимизации
	налогов организации.
	Знания: основ налогового
	планирования;
	процесса разработки учетной политики
	организации в целях налогообложения;
	случаев изменения учетной политики в
	целях налогообложения;
	срока действия учетной политики;
	особенностей применения учетной
	политики для налогов разных видов;
	общих принципов учетной политики
	для организации и ее подразделений;
	структуры учетной политики;

	случаев отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
	схем минимизации налогов;
	технологии разработки схем налоговой
	оптимизации деятельности
	организации;
	схем минимизации налогов

Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

- ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
- ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.
 - ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.
 - ПК 6.4. Оформлять кассовые и банковские документы.
 - ПК 6.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
 - ПК 6.6. Владеть навыками работы с ККТ, знать правила ее технической документации.

Формирование дополнительных профессиональных компетенций (ПК 5.1 – ПК 5.6) у выпускника ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должно быть реализовано путем освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов базовой и вариативной частей общепрофессионального и профессионального циклов.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной образовательным деятельности ПО программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12.2014 г.) и ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137); содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ПООП регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами учебной и производственных практик, оценочными материалами, методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий, материалами, обеспечивающими воспитание обучающихся.

5.1. Учебный план. Календарный учебный график

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлен на основании примерного учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению разработанного ФУМО СПО УГС 38.00.00 Экономика и управление (http://mpek-rea.ru/ob-obrazovatelnom-uchrezhdenii/fumo-38-00-00#учебные-планы-по-актуализированным-фгос-спо-уг-38-00-00) и представлен в Приложении 1.

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, а также каникулы.

Учебный план, составленный по циклам дисциплин, определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин, профессиональных модулей, практики, другие виды учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Профиль обучения – социально-экономический в соответствии с Примерным распределением профессий СПО и специальностей СПО по профилям профессионального

образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 06-1225).

Общеобразовательный цикл учебного плана составлен с учетом «Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 06-259 (с уточнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» Протокол № 3 от 25 мая 2017 г.).

В учебном плане в общеобразовательном цикле предусмотрен выбор студентами дополнительных дисциплин. В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального учебного проекта.

Формирование вариативной части ПООП. Введение в содержание образовательной программы вариативных учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического и общепрофессионального цикла осуществляется по согласованию с работодателем. Увеличение часов на дисциплины (модули) обусловлено требованиями профессиональных стандартов после проведения соответствия образовательных результатов ФГОС требованиям ПС. Распределение вариативной части представлено в Пояснительной записке учебного плана.

5.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12.2014 г.) и ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями, практическим опытом и осваиваемыми компетенциями в целом по ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла составлены на основе Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.), с уточнениями, одобренные

Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО», Протокол № 3 от 25.05.2017 г.

ОО.00 Общеобразовательный цикл

сский язык

ОУП.02 Литература

ОУП.03 Иностранный язык

ОУП.04(У) Математика

ОУП.05 История

ОУП.06 Физическая культура

ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности

ОУП.08 Астрономия

* Индивидуальный проект (не является предметом)

УПВ.09 Родная литература

УПВ.10(У) Информатика

УПВ.11(У) Экономика

ДУП.12 Введение в специальность

ДУП.12.01 Основы общественных наук для экономического профиля

ДУП.12.02 Основы учебно-исследовательской деятельности

ДУП.12.03 Основы права

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ОГСЭ.0)1	Основы	философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура

ОГСЭ.05 Психология общения

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии

ОГСЭ.08 Деловой этикет

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Экологические основы природопользования

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.03 Налоги и налогообложение

- ОП.04 Основы бухгалтерского учета
- ОП.05 Аудит
- ОП.06 Документационное обеспечение управления
- ОП.07 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
- ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.11 Статистика
- ОП.12 Менеджмент
- ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.14 Маркетинг
- ОП.15 Основы бережливого производства
- ОП.16 Программное обеспечение
- ОП.17 Бухгалтерские программы
- ОП.18 Компьютерная техника
- ОП.19 Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях
- ОП.20 Банковское дело

П.00 Профессиональный цикл

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
- ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Кассир»

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 квалифицированных рабочих, служащих/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 общественноценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
 - 5.3.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

РАЗДЕЛ 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» располагает наличием площадей, используемых при реализации программ среднего профессионального образования

№	Наименование	Ед.	Площадь по форме владения, пользования
	показателей	изм.	В оперативном управлении
1.	Общая площадь зданий (помещений)	M ²	18338,7
2	из нее: площадь учебно- лабораторных зданий (помещений)	M ²	12610,7
3.	из нее: площадь крытых спортивных сооружений	M ²	380,9

Общая численность обучающихся около 700 человек.

ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» является образовательной организацией, обладающей достаточной материально-технической базой, учебнометодическим и кадровым потенциалом.

Ресурсное обеспечение ПООП формируется на основе требований к условиям реализации образовательной программы, определенной ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Фактическое ресурсное обеспечение реализации ПООП руководствуется положениями части IV, п.п. 4.1–4.5 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ПООП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, междисциплинарного курса.

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Данные преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет более 25 процентов, что соответствует требованиям ФГОС СПО.

6.2. Учебно-методическое обеспечение

ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» активно используются инновационные образовательные технологии, основанные на принципах эффективного сочетания преимуществ классического обучения и возможностей информационно-телекоммуникационных технологий.

Фонды библиотеки колледжа насчитывают 32784 экземпляра, для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – 11390 экземпляров. Электронных изданий – 13 наименований.

Все студенты колледжа имеют также индивидуальный доступ к электронным ресурсам учебной, методической и справочной литературы из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Подключена электронно-библиотечная система «Лань», а так же справочная правовая система «Консультант Плюс».

Право одновременного доступа к электронной библиотеке имеют 100% обучающихся колледжа.

Информационный центр библиотеки оснащен компьютерами, имеющими доступ в Интернет, а также техникой для копирования и сканирования документов.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к методическим материалам колледжа по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебнометодическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

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

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете не менее 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Студенты колледжа обеспечиваются учебной, учебно-методической, научной, справочной литературой, а также периодическими изданиями из собственных фондов библиотеки «Главбух», «Бух.1С».

Реализация модульно - компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных презентаций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6.3. Материально-техническое обеспечение

Колледж обладает достаточной материально-технической базой для проведения образовательной деятельности, включающей более 40 компьютеров, 3 специализированных компьютерных класса, 22 учебных кабинетов и лабораторий.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), кабинеты для занятий по иностранному языку, библиотека (с доступом к базе данных и сети Интернет), компьютерные классы.

В колледже имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, помещений в соответствии с ФГОС СПО Кабинеты:

Кабинеты:

Налогообложения, налогового учета и планирования;

Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;

Бухгалтерского учета;

Социально- гуманитарных наук;

Иностранного языка в профессиональной деятельности;

Математики;

Экологических основ природопользования;

Экономики;

Документационного обеспечения управления;

Финансов, денежного обращения и кредита;

Основ предпринимательской деятельности;

Анализа финансово-хозяйственной деятельности;

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

Основ (теории) бухгалтерского учета;

Русского языка и культуры речи.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Большое внимание с позиции качества образования отводится в колледже созданию воспитательной среды, обеспечивающей формирование личности обучающегося как гражданина и патриота.

Целью воспитания студентов является формирование социально активного, образованного гражданина и специалиста, нравственной, свободной личности, которой присущи научное мировоззрение, разносторонне развитые способности и интересы.

Основные направления воспитательной работы:

профессиональное становление будущего специалиста

- формирование интереса к избранной специальности, трудолюбия, ответственного и творческого отношения к труду;
- формирование интереса к постоянному обновлению знаний, а также умений и навыков самостоятельной работы;
 - развитие организаторских и управленческих знаний, умений и навыков;

нравственно-эстетическое развитие личности

- формирование нравственных качеств, коллективистских начал, благоприятного психологического климата в коллективах;
- формирование культуры поведения и межличностных отношений, нетерпимости к нарушениям норм морали;

гражданско-правовое и патриотическое воспитание

- формирование у студентов активной жизненной позиции;
- формирование навыков и умений общественной, организационной, управленческой деятельности;
 - развитие системы студенческого самоуправления;

- формирование правовой культуры, обеспечение соблюдения законодательных актов РФ и локальных нормативных актов колледжа;
 - воспитание патриотизма, любви к Родине, уважения к правам и свободам человека;
 - формирование бережного отношения к окружающей среде;

пропаганда здорового образа жизни

- организация широкой пропаганды физической культуры и спорта, здорового образа жизни, проведение всевозможных межфакультетских соревнований;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактика и борьба с курением, наркозависимостью, «дурными» привычками.

В колледже студентам предоставляется возможность реализовать себя не только в учебно-практической деятельности, но и в социальной и творческой сфере. Для обучающихся организовываются различные мероприятия: конкурсы, викторины, олимпиады, военно-патриотические встречи, мастер-классы интеллектуальные игры.

Студенческий совет колледжа дает возможность студентам проявить свои знания, умения и навыки, приобрести лидерские качества, которые станут отличным фундаментом для карьерного и личностного роста.

Студенческий совет ведет работу по четырем направлениям:

- культурно-массовому;
- научному (в рамках Научного студенческого общества);
- творческому;
- социальному.

Культурно-массовое направление студенческого совета занимается организацией досуга студентов: проведением студенческих праздников, экскурсий, конкурсов презентаций и стенгазет.

Научное направление, представленное Научным студенческим обществом (HCO), отвечает за интеллектуальное развитие студентов во внеучебное время. Данное направление занимается: организацией конференций, семинаров, тренингов; проведением интеллектуальных игр и др.

Социальное направление развивает партнерские отношения с молодежными объединениями, в частности с ГБУ КО «Областной молодежный центр».

В колледже разработана программа по профилактике наркомании и пропаганде здорового образа жизни в молодежной среде. В течение года проходят лекции о здоровом образе жизни. Студенты также имеют возможность посетить лекции профессионалов, работающих в медицинских, правоохранительных учреждениях. Проводятся круглые столы,

встречи с успешными деятелями в политической, экономической, художественной и прочих сферах деятельности.

Особенности внутренней среды колледжа позволяют считать, что она имеет достаточные возможности для проведения комплексной, целенаправленной воспитательной работы со студентами по всем ее направлениям, а также позволяет колледжу эффективно реализовать задачи по созданию условий формирования социально адаптированной, гармонично развитой личности студента с активной жизненной позицией, обладающего компетенциями, позволяющими выпускнику результативно действовать в инновационной экономике.

РАЗДЕЛ 8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

В соответствии с Приказом 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» (ред. 15.12.2014 г.) (п. 31) самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

Оценка качества освоения обучающимися данной ПООП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

Согласно действующим нормативным документам федерального уровня, реализация данной ПООП включает следующие **типы контроля** успешности освоения ПООП обучающимся:

<u>Текущий контроль</u> – это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков студентов в течение семестра по ПООП в соответствии с требованиями ФГОС. Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- аудиторные контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
- семинарские занятия;

- выполнение отдельных разделов курсовой работы;
- выполнение рефератов (докладов, индивидуальных проектов);
- подготовка презентаций;
- выполнение элементов практической деятельности и др.

<u>Рубежный контроль</u> - это процедура оценки степени и уровня освоения студентами части учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Проводится в форме аудиторной контрольной работы.

Промежуточная аттестация — это процедура выявления соответствия уровня подготовки студентов требованиям $\Phi \Gamma OC$ СПО. Может проводиться как по окончании семестра, так и по завершении изучения учебной дисциплины, МДК или ПМ (определено учебным планом).

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по модулю;
- дифференцированный зачет или недифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике.

В процессе обучения успеваемость студентов (знания, умения и навыки) определяются оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» и 2 «неудовлетворительно».

Для видов учебной работы, по которым формой контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценкой освоения результатов профессиональных модулей являются «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» и определяются оценками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» и 2 «неудовлетворительно».

Зачеты и экзамены проводят за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

По завершению освоения профессиональных модулей проводятся экзамены по модулю, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе III «Требования к результатам освоения образовательной программы» федерального государственного образовательного стандарта.

По всем перечисленным видам и формам текущей и промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы;

примерную тематику рефератов, эссе и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Задания текущего контроля успеваемости реализуются как в рамках аудиторных занятий, так и при выполнении самостоятельной работы студентов. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указан в Положении о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и профессиональным модулям в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж».

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами данной ПООП соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в колледже и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Обязательное требование — соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Время на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, в том числе подготовка дипломной работы - 4 недели, защита дипломной работы и демонстрационный экзамен - 2 недели.

Учебный план

			IMPI							узка (час		Pa	спр	ред	ел	ени	e o	ўяза т	гель	ной	наг	рузк	и (к	ол-в	о ча	СОВ)
			LPAN			Во в	заи	МОД		твии			1 ку	рс			2 H	урс			3 к	урс			4 кур	С	
Ин де кс	Перечень циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	ОБЩИЙ ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	Самостоятельная учебная работа	Всего учебных занятий	,	дисі	бота	Про утс атт	м и омеж очная еста ция	производственная практика	1 семестр, 17 нед.	a6c	2 семестр, 24 нед.	самост.работа	1 семестр, 17 нед.	самост.работа	2 семестр, 24 нед.	самост.работа	1 семестр, 17 нед.	самост.работа	2 семестр, 25 нед.	самост.работа	1 семестр, 17 нед.		2 семестр, 18 нед.	самост.работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0	11	1 2	13		1 4		1 5		16		17		18		19		2	
O. 00	Общеобразовательн ый цикл	1/10/ 6/2	1 4 4 0	4	1 3 9 4	8 4 1	4 8 5		20	48																	
ОУ П.0 0	Общие учебные предметы	1/6/4 /1	8 6 4	4	8 1 8	4 0 9	3 5 9		14	36																	

ОУ П.0 1	Русский язык	Э, Э	8 8		8	7 0	0	6	12	40		4 8							
ОУ П.0 2	Литература	дз	7 0		7 0	7 0	0			70									
ОУ П.0 3	Иностранный язык	-/ ДЗ	1 1 7		1 1 7	0	1 1 7			50		6 7							
ОУ П.0 4(У)	Математика	Э, Э	2 3 0		2 3 0	1 0 8	1 0 2	8	12	97		1 3 3							
ОУ П.0 5	История	-, ДЗ	7 8		7 8	7 8	0			32		4 6							
ОУ П.0 6	Физическая культура	3/Д3	1 1 7		1 1 7	3	1 1 4			48		6 9							
ОУ П.0 7	Основы безопасности жизнедеятельности	-/ ДЗ	7 0		7 0	5 4	1 6			30		4 0							
ОУ П.0 8	Астрономия	дз	3 6		3 6	2 6	1 0			0		3 6							
*	Индивидуальный проект (не является предметом)	-/Др	5 8	4 6	12				12		1 7	1 2	2 9						
УП В.0 0	Учебные предмету по выбору из обязательных предметных областей	0/2/2	3 5 1		35 1	2 2 3	1 1 0	6	12										
УП В.0 9	Родная литература	дз	7 0		7 0	7 0	0					7 0		0	0	0	0	0	0
УП В.1 0(У)	Информатика	-/ ДЗ	1 3 0		1 3 0	6	6 4			60		7 0		0	0	0	0	0	0
УП В.1 1(У)	Экономика	Э, Э	1 5 1		1 5 1	8 7	4	6	12	73		7		0	0	0	0	0	0

ДУ П.0 0	Дополнительные учебные предметы (по выбору обучающегося)	0/2/0/ 1	2 2 5		2 2 5	2 0 9	1	0	0	0	0			0		0		0	0		0		0
ДУ П.1 2	Введение в специальность		2 2 5		2 2 5	2 0 9	1 6																
ДУ П.1 2.0 1	Основы общественных наук для экономического профиля	ДЗ	7 8		7 8	7 8	0					78											
ДУ П.1 2.0 2	Основы учебно- исследовательской деятельности	Др	3 9		3 9	3	6					0	3 9										
ДУ П.1 2.0 3	Основы права	ДЗ	1 0 8		1 0 8	9 8	1 0						1 0 8										
ОГ СЭ .00	Общий гуманитарный и социально- экономический цикл	5/5/- /3	6 6 8	2 8	6 4 0	2 1 2	4 2 8	0	0	0													
ОГ СЭ. 01	Основы философии	дз	5 4	4	50	4 0	1 0					0	0	5 0	4	0		0	0		0		0
ОГ СЭ. 02	История	ДЗ	5 4	4	50	4 0	1 0					0	0	0		50	4	0	0		0		0
ОГ СЭ. 03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-, -, -, -, -, ДЗ	1 8 4	0	18 4	0	1 8 4					0	0	3 2		36		32	34		28		2 2
ОГ СЭ. 04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура	3, 3, 3, 3, 3, ДЗ	1 7 0	0	17 0	0	1 7 0					0	0	2		34		34	34		24		2 0
ОГ СЭ. 05	Психология общения	ДР	5 6	6	50	2 6	2 4					0	0	0		0		0	50	6	0		0
ОГ СЭ. 06	Русский язык и культура речи	дз	5 7	3	54	3 4	2					0	0	5 4	3			0	0		0		0
ОГ СЭ. 07	Основы социологии и политологии	ДР	5 6	6	50	4 0	1 0					0	0	0		0		0			50	6	0

ОГ СЭ. 08	Деловой этикет	ДР	3 7	5	32	3 2							3 2	5									
EH .00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-/1/- /1	1 0 8	6	1 0 2	5 2	4 8																
EH. 01	Математика	ДЗ	7	2	68	3 4	3 4				0	0	6 8	2	0		0		0		0		0
EH. 02	Экологические основы природопользования	ДР	3 8	4	34	1 8	1 4				0	0	3 4	2	0		0				0		0
ОП .00	Общепрофессиональн ый цикл	- /9/5/ 6	1 5 2 8	1 1 4	1 4 1 4	6 6 0	6 9 4	2	10	30													
ОП. 01	Экономика организации	-/Э	1 5 6	8	14 8	8	4 0	2	2	6	0	0	7 0	0	78	8	0		0		0		0
OΠ .02	Финансы, денежное обращение и кредит	дз	5 8	4	54	4 0	1 4										54	4					
ОП. 03	Налоги и налогообложение	Э	6 8	6	62	2 6	2 8		2	6							62	6					
ΟΠ .04	Основы бухгалтерского учета	Э	9 4	6	88	3 8	4 2		2	6			8	6									
ОП. 05	Аудит	-/ДР	1 1 8	1	10 8	6	4 8				0	0	0		0		38	2	70	8	0		0
ОП. 06	Документационное обеспечение управления	ДР	5 0	2	48	3 6	1 2				0	0	0		0		48	2	0		0		0
ОП. 07	Анализ финансово- хозяйственной деятельности	дз	8 0	4	76	4 2	3 4				0	0	0		0		0				76	4	0
ОП. 08	Основы предпринимательской деятельности	дз	9	4	86	5 0	3 6								86	4		0					
ОП. 09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной	Э	8 4	8	76	1 6	5 2		2	6			7 6	8									

	деятельности																								
OΠ. 10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	7 2	6	66	0	4 6					0	0			0		66	6			0		0	
ΟΠ. 11	Статистика	ДЗ	5 2	2	50	2 4	2 6					0	0	5 0	4	0		0		0		0		0	
ΟΠ. 12	Менеджмент	ДЗ	5 8	6	52	2 6	2 6					0	0	0		52	6	0		0		0		0	
ОП. 13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	дз	5 2	4	48	3 6	1 2					0	0	0		0		48	4	0		0		0	
ΟΠ. 14	Маркетинг	ДР	6 0	4	56	3 2	2 4					0	0	0		56	4	0		0		0		0	
ΟΠ. 15	Основы бережливого производства	ДР	4 2	6	36	1	2 6					0	0	0		0		0		0				3 6	6
ОП. 16	Программное обеспечение	ДЗ	1 1 0	1	10 0	4 0	6					0	0	0		0		0		0		10 0	10		
ОП. 17	Бухгалтерские программы	-/Э	1 2 0	8	11 2	2 2	8 2		2	6		0	0	0		0		0		0		46	2	6 6	6
ОП. 18	Компьютерная техника	ДР	6 2	8	54	2 6	2 8					0	0	0		0		0		0		0		5 4	8
ΟΠ. 19	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях	ДЗ	6 6	6	60	2 0	4 0					0	0	0		0		0		0		0		6 0	6
ΟΠ. 20	Банковское дело	ДР	3 6	2	34	1 6	1 8													34	2				
П.0 0	Профессиональный цикл	- /17/7/ 2	1 9 4 4	9	18 52	5 3 0	5 0 8	4	48	78	6 4 8														
ПМ .01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	-/3/1/-	3 2 2	1 6	30 6	1 0 8	1 0 8	0	6	12	7 2														

МД К.0 1.0	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	дз	2 3 8	1 6	22 2	1 0 8	1 0 8		6			0	0	0	22 2	16	0		0		0	0
УП. 01. 01	Учебная практика	ДЗ	3 6	0	36	0		0			3	0	0	0	36		0		0		0	0
ПП. 01. 01	Производственная практика (по профилю специальности)	дз	3 6	0	36	0		0			3				36							
ПМ .01. Э	Экзамен по модулю	Э	12		12					12					12							
ПМ .02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	-/3/2/-	3 7 6	2 0	35 6	9	9	0	8	18	1 4 4											
МД К.0 2.0 1	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Э	1 3 2	8	12 4	5 6	5 4	0	8	6		0	0	0	0		12 4	8	0		0	0
МД К.0 2.0 2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДЗ	8 8	1 2	76	4	3 6	0				0	0	0	0		0		76	12	0	0
УП. 02. 01	Учебная практика	дз	7 2		72						7 2								72			
ПП. 02. 01	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ	7 2	0	72	0		0			7 2	0	0	0	0		0		72		0	0
ПМ .02. Э	Экзамен по модулю	Э	1 2		12					12									12			
ПМ .03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	- /2/1/ 1	2 6 4	1 0	2 5 4	8	8	0	6	12	7											

МД К.0 3.0 1	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-/ ДР	1 8 0	1 0	17 0	8 0	8 4	0	6			0	0	0	0	72	2	98	8	0		0	
УП. 03. 01	Учебная практика	дз	3 6		36						3 6							36					
ПП. 03. 01	Производственная практика (по профилю специальности)	дз	3 6	0	36	0		0			3 6	0	0	0	0	0		36		0		0	
ПМ .03. Э	Экзамен по модулю	Э	1 2		12					12								12					
ПМ .04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	- /4/1/-	3 9 4	2 4	3 7 0	1 2 6	9	2 0	12	12	1 0 8												
МД К.0 4.0 1	Технология составления бухгалтерской отчетности	ДЗ	1 1 8	1 0	10 8	5 8	5 0	0				0	0	0	0	0		10 8	10	0		0	
МД К.0 4.0 2	Основы анализа бухгалтерской отчетности	-/ДЗ	1 5 6	1 4	14 2	6 8	4 2	2	12			0	0	0	0	0		66	8	76	6	0	
УП. 04. 01	Учебная практика	дз	3 6		36						3							36					
ПП. 04. 02	Производственная практика (по профилю специальности)	дз	7 2		72	0		0			7 2	0	0	0	0	0				72		0	
ПМ .04. Э	Экзамен по модулю	Э	1 2		12					12										12			
ПМ .05	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	- /3/1/-	3 2 0	1	3 0 4	1 0 0	8	2	12	12	7 2												
МД К.0 5.0	Организация и планирование налоговой деятельности	-/ ДЗ	2 3 6	1	22 0	1 0 0	8 8	2 0	12			0	0	0	0	0		0		94	6	1 2 6	1

УП. 05. 01	Учебная практика	ДЗ	3 6		36						3 6															3	
ПП. 05. 01	Производственная практика (по профилю специальности)	дз	3 6	0	36	0		0			3 6	0		0		0		0		0		0		0		3 6	
ПП. 05. Э	Экзамен по модулю	Э	1 2		12					12																1 2	
ПМ .06	Выполнение работ по профессии кассир	- /1/1/ 1	1 2 4	6	11 8	2	4 6	0	4	12	3 6																
МД К.0 6.0 1	Выполнение работ по профессии кассир	ДР	7 6	6	70	2	4		4			0		0		0		70	6	0		0		0		0	
УП. 06. 01	Учебная практика по профессии кассир	дз	3 6		36						3 6	0		0		0		36		0		0		0		0	
ПМ .06. ЭК	Квалификационный экзамен	Э	1 2		12					12								12									
ПД П.0 1	Преддипломная практика	дз	1 4 4		14 4						1 4 4															1 4 4	
ГИ А.0 0	Государственная (итоговая) аттестация		2 1 6																								
ГИ А.0 1	Подготовка выпускной квалификационной работы		1 4 4																								
ГИ A.0 2	Защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен		7 2																								
	всего	6/40/ 18/1 4	5 9 0 4	2 8 6	54 02	2 2 9 5	1 6 7 8	6	78	156	6 4 8	57 8	1 7	8 1 6	2	5 7 8	34	81 6	48	57 8	34	84 6	54	57 8	34	6 1 2	3 6
		Всег	Дис	ципл	пин и	МДК						57 8		8		5 7		68 4		57 8		57 0		49 4		3	

0			6	8					4
	Учебной практики	0	0	0	72	0	14 4	0	3 6
	Производственной практики	0	0	0	36	0	10 8	72	3 6
	Экзаменов	3	3	2	3	2	2	1	2
	Дифф. зачётов	2	8	4	7	3	7	4	6
	Зачётов								0
	Других форм контроля	0	2	2	2	1	4	1	2

Приложение 2

1 График учебного процесса

	Сентябрь			_	Октяб			т.	Ноябрь					Дек	абрь	1	m	Янва		зарь		Φ	Февраль				Март			р	-	Апрель		>2	
Курс	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
I																	::	=	=																
II																	::	=	=										0						
III																	::	=	=					0	0					8	8			0	8
IV															8	8	::	=	II											0	8		::	Х	Х