

**Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Крымский технический колледж»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Крымский технический колледж»**

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
базовой подготовки

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



СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО «Хлебозавод «Крымский»»
С.Н.Фролов
«27» «08» 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК «Крымский
технический колледж»
С.Б.Хвостиков

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор сети
ресторанов ООО «Моранд»
В.Л. Андрущенко
«27» «08» 2018 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «31» «08» 2018 г.

Главный специалист центральной
бухгалтерии по УЖ администрации
МО Крымский район

Ю.В. Муха
«27» «08» 2018 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 г. Зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2014 г., регистрационный № 33638, укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский технический колледж»

Разработчики:

Заместитель директора по учебной работе

И.В. Арутюнова И.В. Арутюнова

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Е.А. Хвостикова Е.А. Хвостикова

Председатели цикловых комиссий:

общеобразовательных дисциплин

В.Ю. Мягкова В.Ю. Мягкова

математических и естественнонаучных дисциплин

А.А. Хаврова А.А. Хаврова

технологических дисциплин

Н.А. Аргиропуло Н.А. Аргиропуло

бухгалтерских и экономических дисциплин

В.А. Данилина В.А. Данилина

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

| | |
|---|-----------|
| 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА | 4 |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ | 7 |
| 3. БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН | 9 |
| 4. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ППССЗ | 12 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК | 25 |
| 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ППССЗ | 26 |

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- учебный план;
- рабочие программы учебных дисциплин (модулей);
- программы учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик;
- график учебного процесса;
- методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию образовательной программы.

Область профессиональной деятельности выпускников: учёт 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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- учёт имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- налоговый учёт;
- налоговое планирование.

1.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |

| | |
|-------|---|
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

| Код | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций |
|--------------|---|
| ВПД 1 | <i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</i> |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ВПД 2 | <i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</i> |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ВПД 3 | <i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</i> |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ВПД 4 | <i>Составление и использование бухгалтерской отчетности.</i> |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |

| | |
|--------------|---|
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3 | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| ВПД 5 | <i>Выполнение работ по профессии 23369 Кассир</i> |
| ПК 5.1 | Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы. |
| ПК 5.2 | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу с применением программы «1С:Предприятие».. |
| ПК 5.3 | Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность. |
| ПК 5.4 | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков |
| ПК 5.5 | Работать с ЭВМ, знать правила её эксплуатации |

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1 Нормативные сроки освоения программы

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ОПОП СПО |
|-----------------------------|--|------------------------------------|
| среднее общее образование | бухгалтер | 1 год 10 месяцев |
| | | |

2.2 Трудоемкость ППССЗ по специальности

Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования с получением среднего общего образования составляет 147 недель, в том числе:

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

2.3 Область профессиональной деятельности выпускника:

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

2.4 Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

2.5 Требования к поступающим:

- прием в колледж осуществляется в соответствии с правилами приёма по личному заяв-

- лению граждан;
- при подаче заявления о приеме в колледж поступающий предъявляет: документы, удостоверяющие его личность, гражданство (оригинал или ксерокопию); оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании; 4 фотографии 3х4.

2.6 Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) при формировании основной образовательной профессиональной программы подготовки: 23369 Кассир

3. БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
образовательной программы среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе:
среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;

| Индекс | Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы | Время в неделях | Макс. учебная нагрузка обучающегося, час. | Обязательная учебная нагрузка | | | Курс изучения |
|----------------|---|-----------------|---|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------|
| | | | | Всего | В том числе | | |
| | | | | | лаб.и практ. занятий | курс. работа (проект) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Обязательная часть ППССЗ | 41 | 2214 | 1476 | 792 | 20 | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | | 498 | 332 | 234 | | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | | | 48 | | | 3 |
| ОГСЭ.02 | История | | | 48 | | | 2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | | | 118 | 118 | | 2-3 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | | 236 | 118 | 116 | | 2-3 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | | 174 | 116 | 50 | | |
| ЕН.01 | Математика | | | | | | 2 |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | | | | | | 2 |
| П.00 | Профессиональный цикл | | 1542 | 1028 | 508 | 20 | |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | | 742 | 494 | 240 | | |
| ОП.01 | Экономика организации | | | | | | 2 |
| ОП.02 | Статистика | | | | | | 2 |
| ОП.03 | Менеджмент | | | | | | 2 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | | | | | | 2 |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | | | | | | 2 |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | | | | | | 3 |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение | | | | | | 3 |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета | | | | | | 2 |
| ОП.09 | Аудит | | | | | | 3 |

| | | | | | | | |
|---------------|---|-----------|-------------|-------------|-------------|-----------|------------|
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | | 102 | 68 | 48 | | 1-2 |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | | 802 | 534 | 268 | 20 | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | | | | | | 2 |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | | | | | | 2 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств | | | | | | 3 |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | | | | | | 3 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | | | | 3 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | | | | | 3 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | | | | | 3 |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | | | | | | 3 |
| МДК.04.01 | Составление бухгалтерской отчетности | | | | | | 3 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | | | | | | 3 |
| ПМ.05 | Выполнение работ по профессии 23369 Кассир | | | | | | 2 |
| МДК.05.01 | Организация деятельности кассира | | | | | | 2 |
| | Вариативная часть циклов ПССЗ | 18 | 972 | 648 | 324 | | |
| | Всего по циклам обучения пссз | 59 | 3186 | 2124 | 1116 | | |
| УП.00. | Учебная практика | 10 | | 360 | | | 2-3 |
| ПП.00. | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | | |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная) | 4 | | | | | 3 |
| ПА.00 | Промежуточная аттестация | 3 | | | | | |
| ГИА.00 | Государственная (итоговая) аттестация | 6 | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------|--|-----------|--|--|--|--|--|
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 | | | | | |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы | 2 | | | | | |
| ВК.00 | Время каникулярное: | 13 | | | | | |
| | Итого | 95 | | | | | |

4. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП

Вариативная часть ОПОП направлена на формирование профессиональных компетенций и соответствует видам профессиональной деятельности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Распределение вариативной части происходило с учетом потребностей регионального рынка труда, детального анализа профессиональных стандартов (ОКВЭД, ОКЗ, ЕКТС), типовых должностных инструкций, писем работодателей.

Распределение вариативной части проводится с участием работодателей и их пожеланий, на основании писем. При этом учитываются:

- потребности регионального рынка труда;
- детальный анализ профессиональных стандартов (ОКВЭД, ОКЗ, ЕКТС) и типовых должностных инструкций.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ в объеме 972 часов максимальной учебной нагрузки и 648 часов обязательной учебной нагрузки использованы с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

За счет часов вариативной части введены в циклы ОГСЭ.00 – учебная дисциплина ОГСЭ.05 Основы бюджетной грамотности и ОП.00 – дисциплина ОП.11 Бухгалтерский учёт в банках. В ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир, код 23369 введён курс МДК.05.01 Организация деятельности кассира. Оставшиеся часы распределены в предусмотренные ФГОС СПО дисциплины и модули для освоения тем, не вошедших в базовую часть ФГОС СПО.

Таблица 1 - Распределение вариативной части УП ППССЗ по учебным дисциплинам

| Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам по ФГОС, часов | | Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов | | |
|---|-----|---|---|--|
| | | Всего | в том числе | |
| | | | На увеличение объема обязательных дисциплин и МДК | На введение дополнительных дисциплин и МДК |
| ОГСЭ.00 | 332 | 36 | - | 36 |
| ЕН.00 | 116 | 68 | 68 | - |
| ОП.00 | 494 | 332 | 282 | 50 |
| ПМ.00 | 534 | 212 | 128 | 84 |
| Вариативная часть (ВЧ) | | 648 | 478 | 170 |

Таблица 2 – Распределение объема часов вариативной части между циклами ППССЗ

| Индекс | Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час. | Обязательная учебная нагрузка, час. | Документ, на основании которого введена вариативная часть |
|--------|---|--|-------------------------------------|---|
| | | | | |

| | | | | |
|---------------------|--|-------------------------------|------------------|---|
| <p>ЕН.02</p> | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине: Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -документооборот с использованием технических средств; -опасность использования нелицензионного ПО; -структурную схему и устройство ПК, представление информации в компьютере, единицы измерения информации; -классификацию операционных систем. Операционные системы MS DOS, Windows, Linux; - основные стандартные утилиты ОС Windows XP. Программы архивирования данных; -технологии создания, редактирование и форматирование текстового документа; -экономико-математические приложения электронных таблицах, решение задач оптимизации; -оформление и представление презентаций; -проектирование баз данных и работа с ними; -структуру и основные принципы построения Интернет, способы доступа и адресация в сети Интернет; -прикладные программы просмотра Web- страниц, электронную почту; - основные возможности бизнеса в Интернет; - способы построения ЛВС, программного обеспечения локальных сетей. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -работать с программами утилитами; -рассчитывать объём информации; -форматировать стили, работать со структурой документов; -создавать таблицу расчёта стажа сотрудников; -создавать таблицу расчета цены с учетом заданных параметров; -рассчитывать коэффициенты эффективности работы предприятия; -сохранять и подготавливать презентации к демонстрации; -сортировать и фильтровать данные, организовывать поиск в базах данных; -проектировать локальную информационную сеть; -работать с программой-браузером; -работать в поисковых системах; -создавать e-mail и работать с ним; -использовать электронные бизнес-ресурсы; - создавать оглавления, предметные указатели, списки и рисунки; - создавать и форматировать сложные документы в среде тестового редактора; - моделировать прайс-листы; | <p>102 (68+34)</p> | <p>68</p> | <p>Согласно ЕКС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от:21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.</p> <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК 010-93 (Базовая группа 3433). Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 30.12.93 N 298</p> <p>По письмам работодателей</p> |
|---------------------|--|-------------------------------|------------------|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- выполнять экономические расчёты в среде табличного процесса;- решать задачи оптимизации;- автоматизировать таблицу учёта рабочего времени. | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--------------|---|-----------------------|-----------|--|
| ОГСЭ.05 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Основы бюджетной грамотности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать семейный и личный бюджет; - рассчитывать суммы налогов: НДФЛ, налога на имущество физических лиц, транспортного налога; - составлять налоговую декларацию; - заполнять первичные документы по безналичным расчётам; - рассчитывать суммы кредита и проценты по нему; - определять размер страхового платежа и страхового возмещения. - регистрироваться на портале государственных услуг и получать информацию по интересующему вопросу; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетную систему страны; - направления бюджетной политики; - систему налогообложения Российской Федерации; - порядок формирования бюджета семьи; - понятие, цели, задачи, инструменты кредитно-денежной политики государства; - банковскую систему РФ; - виды и формы безналичных расчётов; - понятие электронных денег и их свойства; - понятие государственных и муниципальных услуг; - порядок оказания госуслуг; - организацию и порядок кредитования населения; - виды страхования; - социальное страхование, его необходимость; - понятие социальной политики государства; - методы государственного регулирования социальной политики; - направления социальной поддержки граждан. | 54 | 36 | <p>Бюджетное послание Президента РФ на 2014-2016 гг.;</p> <p>Проект «Бюджет для граждан»;</p> <p>Письмо ГБУ КК НПЦ ДПО № 229/02-01 от 29.08.2014 г.;</p> |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | 102 | 68 | |
| ЕН.02 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документооборот с использованием технических средств; - опасность использования нелегального ПО; - структурную схему и устройство ПК, представление информации в компьютере, единицы измерения информации; - классификацию операционных систем. Операционные системы MS DOS, Windows, Linux; | 102 (68+34) | 68 | <p>Согласно ЕКС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.</p> |

| | | | | |
|--------------|---|----------------------|------------|---|
| | <p>- основные стандартные утилиты ОС Windows XP. Программы архивирования данных;</p> <p>-технологию создания, редактирование и форматирование текстового документа;</p> <p>-экономико-математические приложения электронных таблицах, решение задач оптимизации;</p> <p>-оформление и представление презентаций;</p> <p>-проектирование баз данных и работа с ними;</p> <p>-структуру и основные принципы построения Интернет, способы доступа и адресация в сети Интернет;</p> <p>-прикладные программы просмотров Web- страниц, электронную почту;</p> <p>- основные возможности бизнеса в Интернет;</p> <p>- способы построения ЛВС, программного обеспечение локальных сетей.</p> <p>уметь:</p> <p>-работать с программами утилитами;</p> <p>-рассчитывать объём информации;</p> <p>-форматировать стили, работать со структурой документов;</p> <p>-создавать таблицу расчёта стажа сотрудников;</p> <p>-создавать таблицу расчета цены с учетом заданных параметров;</p> <p>-рассчитывать коэффициенты эффективности работы предприятия;</p> <p>-сохранять и подготавливать презентации к демонстрации;</p> <p>-сортировать и фильтровать данные, организовывать поиск в базах данных;</p> <p>-проектировать локальную информационную сеть;</p> <p>-работать с программой-браузером;</p> <p>-работать в поисковых системах;</p> <p>-создавать e-mail и работать с ним;</p> <p>-использовать электронные бизнес-ресурсы;</p> <p>- создавать оглавления, предметные указатели, списки и рисунки;</p> <p>- создавать и форматировать сложные документы в среде тестового редактора;</p> <p>- моделировать прайс-листы;</p> <p>- выполнять экономические расчёты в среде табличного процесса;</p> <p>- решать задачи оптимизации;</p> <p>- автоматизировать таблицу учёта рабочего времени.</p> | | | <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК 010-93 (Базовая группа 3433). Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 30.12.93 N 298</p> <p>По письмам работодателей</p> |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | 498 | 332 | |
| ОП.01 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Экономика организации</p> <p>знать:</p> <p>- роль и значение дисциплины в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;</p> | 99 (66+33) | 66 | <p>Согласно ЕКС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением</p> |

| | | | | |
|--------------|---|----------------------|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы организаций, виды предпринимательства; - состав капитальных вложений и источники их формирования; - основное и вспомогательное производство: - о задачах логистики организации (предприятия) в условиях рыночной экономики и функциях логистики производства и снабжения; - о рыночных категориях предпринимательства: аренда, лизинг, нематериальные активы; - сущность внутрифирменного планирования; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять длительности цикла производственного процесса; - рассчитывать производственную мощность, планируемый объем валовой, товарной и реализованной продукции, плановую численность работающих и необходимый фонд оплаты труда, показатели финансового плана; - рассчитывать показатели экономической эффективности капитальных вложений. | | | <p>Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014</p> <p style="text-align: center;">Согласно запросу работодателя</p> |
| ОП.02 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Статистика</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить статистическое наблюдение; - сводить статистическую информацию; - рассчитывать индивидуальные и общие индексы, проводить их анализ <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графическое изображение рядов распределения; - структурный и содержательный анализ статистических таблиц и графиков | 30 (20+10) | 20 | По запросам работодателей |
| ОП.03 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Менеджмент</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять функции по контролю за другими работниками; - принимать решение по всем административно координационным вопросам в деятельности организаций и их структурных подразделений. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и место менеджера в организации, основные качества менеджера; - принципы и методы менеджмента; - задачи менеджмента и его эффективность менеджмента; - значение менеджмента в предпринимательстве; - основы использования мотивации в практике менеджмента; | 39 (26+13) | 26 | <p>Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. №298</p> <p style="text-align: center;">По письмам работодателей</p> |

| | | | | |
|--------------|---|----------------------|-----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - поведенческие аспекты контроля; - правила и способы планирование и организация работы менеджера; - что представляют собой коммуникационные сети; - правила этикета делового общения; - принципы принятия управленческих решений и риски в принятии управленческих решений. - природу конфликтов в организации и пути их преодоления; - природа и причина стрессов, взаимосвязь конфликта и стресса; - правила поведения на рынке труда. | | | |
| ОП.05 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять юридические документы <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие экономики и экономических отношений; - индивидуальные предприниматели как субъекты предпринимательской деятельности; - юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности; - учредительные документы юридических лиц; - порядок ликвидации юридического лица; банкротство юридического лица; ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) юридического лица». - понятие права собственности, формы собственности; - субъекты права собственности; - сущность экономических споров; - понятие исковой давности; - основы определения МРОТ; - порядок и условия признания гражданина безработным; - материальная ответственность работодателя; - понятие трудовых споров, их виды; - понятие социальной помощи и порядок и условия назначения пенсий; - правовые основы противодействия коррупции в России; - меры по противодействию коррупции; - понятие и виды коррупции. | 60 (40+20) | 40 | <p>ОКЗ-Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. №298</p> <p style="text-align: center;">По письмам работодателей</p> |
| ОП.06 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Финансы, денежное обращение и кре-</p> | 39 | 26 | |

| | | | | |
|--------------|--|------------------------------|-----------|--|
| | <p>дит Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональном использовании ресурсов; - производить начисления страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные задачи и принципы социальной политики государства; - понятие финансов домашних хозяйств; - понятие социального партнерства; - современное состояние социальной сферы. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять курс акций, облигаций, стоимость акций и рассчитывать доход по ценным бумагам | (26+13) | | <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. №298</p> <p>По письмам работодателей</p> |
| ОП.07 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Налоги и налогообложение Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать суммы налогов по специальным налоговым режимам; - рассчитывать суммы налоговых санкций за налоговые правонарушения. - рассчитывать региональные и местные налоги. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю возникновения и развития системы налогообложения; - налоговую политику государства; - федеральные налоги и сборы; региональные и местные налоги и сборы; система налогообложения физических лиц; - об ответственности за совершение налогового правонарушения; - порядок применения специальных налоговых режимов. | <p>48 (32+16)</p> | 32 | <p>Согласно ЕКС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014</p> <p>По письмам работодателей</p> |
| ОП.08 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Основы бухгалтерского учета Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять тип изменений в балансе под влиянием хозяйственных операции; - использовать нормативную базу формирования учетной политики; - оформлять бухгалтерскими записями основные хозяйственные процессы. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и значение дисциплины в процессе освоения основной профессиональной обра- | <p>54 (36+18)</p> | 36 | <p>Согласно ЕКС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14</p> |

| | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|
| | <p>зовательной программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - хозяйственный учет, его сущность и значение; - объекты бухгалтерского учета - типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций; - счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь; - учетные регистры; - оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. - нормативную базу формирования учетной политики; - роль учетной политики в организационно-хозяйственной деятельности предприятия; - основополагающие принципы и правила, регламентирующие учетную политику организации; - элементы и методы учетной политики и альтернативные способы учета; - методологический, технический и организационный аспект учетной политики предприятия; - принципы учета основных хозяйственных процессов; - финансовый, управленческий и налоговый учет. | | | <p>марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014</p> <p style="text-align: center;">По письмам работодателей</p> |
| <p>ОП.09</p> | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Аудит</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять единый показатель уровня существенности деятельности организации; - составлять общий план и программу аудита; - проверять правильность начисления налогов и сборов, своевременность уплаты и представления отчетности по ним; - проверять правильность начисления заработной платы, удержаний из нее; - проверять сохранность материальных ценностей на складе по данным инвентаризации; - проверять обоснованность изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации; правильность документального оформления операций; - проверять правильность документального оформления отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, сущность и содержание аудита; - организацию аудиторской службы; - виды аудита; - права, обязанности и ответственность аудиторов; - аттестацию аудиторов и лицензирование аудиторской деятельности; - общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности; - правомерность использования экономическими субъектами льгот по налогам и сборам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами; - налогообложение в операциях с | <p style="text-align: center;">54 (36+18)</p> | <p style="text-align: center;">36</p> | <p>Согласно ОКВЭД – - ОК 029-2001 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД) введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 6 ноября 2001 г. N 454-ст (с Изменениями N 2/2011, 3/2011, 4/2014)</p> <p style="text-align: center;">По письмам работодателей</p> |

| | | | | |
|--------------|---|------------|------------|--------------------------------------|
| | <p>производственными запасами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудит учетной политики предприятий; расчетов с учредителями; собственного капитала; - налогообложение в операциях по учету финансовых результатов; - аудит отчетности экономического субъекта. | | | |
| ОП.11 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине:</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -пользоваться банковским планом счетов. -заполнять банковские документы. -определять оптимальные размеры привлеченных средств банка. -оформлять операции по вкладам и депозитам. -оформлять кредитный договор. -документально оформлять движение наличных средств. -оформлять операции по корреспондентскому счету в РКЦ -оформлять операции по торговле валютой и международным расчетам за товары и услуги. -рассчитывать прибыль коммерческого банка <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; -правила документального оформления банковских операций; -виды пассивных операций; -учет пассивных операций. -порядок открытия и ведения операций по счетам клиентов; -условия кредитной сделки; -порядок оценки кредитоспособности клиента. -порядок организации кассовой работы; -порядок организации межбанковских расчетов; -порядок оформления операций по международным расчетам; -порядок организации и ведения синтетического и аналитического учета имущества банка и результатов деятельности; -состав и структуру банковской отчетности; -порядок представления банковской отчетности. | 75 | 50 | Согласно запросу работодателя |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | 318 | 212 | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | | | |

| | | | | |
|-----------|---|---------------|----|---|
| МДК.01.01 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по МДК:</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Уметь: - принимать участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Уметь: - применять теоретические знания и практический опыт в области бухгалтерского учета для решения возникающих в процессе работы проблем, а также в целях совершенствования форм и методов самого учета.</p> <p>знать: - организацию автоматизированного ведения учета операций по движению и использованию имущества организации в программе «1С: Бухгалтерия»</p> <p>уметь: - вести автоматизированный учет денежных средств и имущества организации в программе «1С: Бухгалтерия»</p> | 57 (38+19) | 38 | <p>Согласно ЕКС – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.</p> <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. № 298</p> <p>Согласно запросу работодателя</p> |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | | |

| | | | | |
|-----------|---|--------------|----|---|
| МДК.02.01 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по МДК:</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>Уметь: - принимать участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Уметь: - применять теоретические знания и практический опыт в области бухгалтерского учета для решения возникающих в процессе работы проблем, а также в целях совершенствования форм и методов самого учета.</p> <p>Знать: - организацию автоматизированного ведения учета операций по движению источников формирования имущества организации в программе «1С: Бухгалтерия».</p> <p>Уметь: вести автоматизированный учет источников формирования имущества организации в программе «1С: Бухгалтерия»</p> | 21 (14+7) | 14 | <p>Согласно ЕКС – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.</p> <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. № 298</p> <p>Согласно запросу работодателя</p> |
| ПМ.03 | <p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | | | |
| МДК.03.01 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по МДК:</p> <p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Уметь: - принимать участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Уметь: - применять теоретические знания и практический опыт в области бухгалтерского учета для решения возникающих в процессе работы проблем, а также в целях совершенствования форм и методов самого учета.</p> <p>знать:</p> | 9 (6+3) | 6 | <p>Согласно ЕКС – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.</p> <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. № 298</p> <p>Согласно запросу</p> |

| | | | | |
|------------------|--|----------------------|-----------|--|
| | <p>- организацию автоматизированного ведения учета расчетов по налогам с бюджетом в программе «1С: Бухгалтерия».</p> <p>уметь:</p> <p>- вести автоматизированный учет расчетов по налогам с бюджетом в программе «1С: Бухгалтерия»</p> | | | работодателя |
| ПМ.04 | Составление бухгалтерской отчетности | 105 | 70 | |
| МДК.04.01 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по МДК:</p> <p>Технология составления бухгалтерской отчетности:</p> <p>Уметь:</p> <p>- принимать участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять теоретические знания и практический опыт в области бухгалтерского учета для решения возникающих в процессе работы</p> <p>Знать:</p> <p>- организацию автоматизированного ведения учета формирования статей бухгалтерской отчетности в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;</p> <p>Уметь:</p> <p>- вести автоматизированный учет формирования статей бухгалтерской отчетности в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»</p> | 15 (10+5) | 10 | <p>Согласно ЕКС– Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.</p> <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. № 298</p> <p>Согласно запросу работодателя</p> |
| МДК.04.02 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по МДК:</p> <p>Основы анализа бухгалтерской отчетности:</p> <p>Знать:</p> <p>-методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия</p> <p>Уметь:</p> <p>-проводить экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>-выявлять источники образования потерь и непроизводительных затрат,</p> <p>- подготавливать предложения по их предупреждению.</p> | 90 (60+30) | 60 | <p>Согласно ЕКС– Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.</p> |

| | | | | |
|------------------|---|-----------------------|-----------|---|
| | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научные основы экономического анализа; - роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики; - предмет и задачи экономического анализа; - метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; - виды экономического анализа; - факторы, резервы повышения эффективности производства; - анализ технико-организационного уровня производства; - анализ эффективности использования основных средств, материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; - анализ производства и реализации продукции; - анализ затрат на производство; - процедуры анализа отчета о движении денежных средств - процедуры анализа отчета об изменениях капитала - процедуры анализа приложения к бухгалтерскому балансу - классификацию финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерского баланса <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> --ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа; -пользоваться информационным обеспечением анализа финансово- хозяйственной деятельности; -проводить анализ технико-организационного уровня производства; -проводить анализ эффективности использования основных средств, материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; -проводить анализ производства и реализации продукции. | | | Согласно запросу работодателя |
| ПМ.05 | Выполнение работ по профессии кассир, код 23369 | | | |
| МДК.05.01 | <p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по МДК:</p> <p>Организация деятельности кассира:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - применять в своей работе вычислительную технику и контрольно-кассовые аппараты; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой | 126 (84+42) | 84 | Согласно ЕКС – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>наличности, установленной для организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - осуществлять ведение дел с клиентами банков и почтовых отделений при выполнении кассовых операций и почтовом обслуживании; - принимать ставки и выплаты по ставкам на спортивных соревнованиях; ведение азартных игр; - выдавать денежные суммы под залог; сбор задолженных сумм и других платежей. - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - оформлять документы в соответствии с установленным порядком и получать денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге: - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда; - вести автоматизированный учет кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия предприятия». <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; - признаки платежеспособности государственных денежных знаков; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления приходных и расходных документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, - правила обеспечения их сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять | | | <p>Согласно ОКЗ – Общероссийский классификатор занятий ОК.010-93 (ОКЗ), утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 г. № 298</p> <p>Согласно запросу работодателя</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>соответствующие документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - основы организации труда; - правила эксплуатации вычислительной техники; - основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда. <p>-организацию автоматизированного ведения учета кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|---|--|
| 1 | 2 |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| П.00 | Профессиональный цикл |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Статистика |
| ОП.03 | Менеджмент |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета |
| ОП.09 | Аудит |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности |
| ПМ.00 | Профессиональные модули |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности |
| ПМ.05 | Выполнение работ по профессии 23369 Кассир |
| УП | Учебная практика |
| ПП | Производственная практика (по профилю специальности) |
| ПДП | Производственная практика (преддипломная) |

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Система контроля и оценки освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций следующая:

- текущий контроль планируется проводить по изученным дидактическим единицам знаний, группе дидактических единиц знаний, имеющих междидактические связи, по изученным темам дисциплин и МДК, в форме опросов, контрольных работ (письменных, устных, тестовых и т.п.), отчетов по результатам самостоятельной работы, с применением других активных и интерактивных форм, за счет времени обязательной учебной нагрузки;

- по выполненным практическим работам текущий контроль осуществляется в форме формализованного наблюдения и оценки результатов выполнения работ, оценки отчетов по ним, при этом, в оценочной ведомости указываются все элементы действий обучаемого, составляющие результат, что позволяет однозначно оценить освоил/не освоил умение.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Она проводится в форме «Зачета» (З), «Дифференцированного зачета» (ДЗ), Экзамена (Э), по профессиональным модулям - в форме экзамена (квалификационного), являющегося итоговой аттестацией проверки сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

Администрация учебного заведения определяет перечень дисциплин по каждой форме аттестации и их количество в соответствии с нормативными документами.

Количество применяемых форм промежуточной аттестации по курсам и семестрам характеризуется следующими данными:

| Раздел | I курс | | II курс | |
|----------------------------|--------|-----|---------|-----|
| | 3 | 4 | 5 | 6 |
| дисциплин и МДК | 594 | 630 | 486 | 414 |
| учебной практики | - | 162 | 36 | 54 |
| производственной практики | | 36 | 72 | |
| преддипломной практики | | | | 144 |
| экзаменов | 2 | 5 | 2 | 5 |
| дифференцированных зачетов | 4 | 6 | 5 | 4 |
| зачетов | | 1 | 1 | 2 |

Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентного подхода проводится после завершения освоения программ профессиональных модулей и учебных дисциплин, а так же после изучения МДК и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и

профессиональному модулю доводятся до сведения студентов в течении первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, которые утверждаются образовательным учреждением.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Формой контроля и оценки учебной и производственной практик по всем профессиональным модулям является дифференцированный зачет.

Знания и умения обучающихся определяются следующими оценками: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «зачтено» («зачет»); оценкой квалификационного экзамена по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, кроме вышеуказанных оценок, используются: «неудовлетворительно», «не зачтено».

6.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании следующих документов:

- Закона Российской Федерации № 273-ФЗ, утвержденного 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;
- письма Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования (с изменениями на 14 мая 2014 г.)», зарегистрированном в Минюсте России 26 декабря 2013 г. (рег. № 30861);
- письма Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846"О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО".

Формой завершения обучения является защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа, доводятся до сведения выпускников, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа 75 лет.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация проводится согласно Положению о государственной итоговой аттестации обучающихся, разработанному в образовательном учреждении.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Основными этапами выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной) работы являются:

- выбор темы, получение задания на выполнение дипломной работы;
- подбор и изучение литературы;

- составление плана работы;
- составление календарного плана выполнения дипломной работы;
- выполнение дипломной работы;
- представление работы научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- рецензирование дипломной работы.

Задания выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Темы дипломных работ определяются ведущими преподавателями по специальности совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, обсуждаются и одобряются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются директором колледжа.

Подготовка выпускной квалификационной работы сопровождается консультациями. Руководители (консультанты) разрабатывают графики консультаций и выполнения дипломной работы. Консультации проводятся за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломной работой.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Для проведения защиты выпускных (квалификационных) работ создается государственная аттестационная комиссия.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в специально подготовленных и оборудованных учебных аудиториях, на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии, с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту каждой работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной комиссии, по согласованию с членами комиссии, включает в себя: доклад студента (не более 10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы студентов. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.