

**Министерство образования Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Стерлитамакский межотраслевой колледж**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт  
(по отраслям)**

Год начала подготовки: 2018

с.Наумовка, 2018

СОГЛАСОВАНО:

Директор  
ГУСП совхоз "Рошинский" РБ



МП

Тимергалин И.С.

Директор Стерлитамакского  
пассажирского АТП – филиал  
ГУП «Башавтотранс» РБ



МП

Кожевников А.В.

Генеральный директор  
ЗАО «Общепит»  
г.Стерлитамак



МП

Дзобаев Т.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1 Общие положения.....	3
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена.....	3
1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования.....	5
2.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	5
2.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
3.1. Особенности ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	6
3.2. Требования к поступающим в колледж.....	6
3.3. Возможности продолжения образования выпускника.....	7
3.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	8
4.1. Общие компетенции.....	8
4.2. Профессиональные компетенции.....	11
Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	30
5.1. Календарный учебный график.....	30
5.2. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	30
Раздел 6. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	31
6.1 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	31
6.2. Программы практик.....	31
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....	32
7.1 Нормативное и методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника.....	32
7.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся..	32
7.3 Государственная итоговая аттестация.....	34
Раздел 8. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ППССЗ.....	40
8.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....	40
8.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	40
8.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	42
8.4 Базы практик.....	43
Раздел 9. Характеристики среды ГБПОУ СМК, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников.....	43
Приложения.....	47

## **Раздел 1 Общие положения**

### **1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** реализуется отделением среднего профессионального образования государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский межотраслевой колледж по программе базовой подготовки.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

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

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;

- математического и общего естественнонаучного;

- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;

- производственная практика (по профилю специальности);

- производственная практика (преддипломная);

- промежуточная аттестация;

- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

### **1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа подготовки специалистов среднего звена государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский межотраслевой колледж - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.;

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

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

6. Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. N 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

8. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

9. Приказ Минобрнауки России от 09.03. 2004 г. № 1312. «Федеральный Базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

10. Приказ Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. N 115 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

11. Письмо 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»;

12. Письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180 «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».

13. Приказ Минобрнауки России от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

14. Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

15. Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

16. Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

17. Письмо Рособнадзора от 20.06.2018 № 05-192 «О вопросах изучения родных

языков из числа языков народов РФ»

18. Закон «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 г. №693-З;

19. Закон Республики Башкортостан от 15.02.1999 г. № 216-з «О языках народов Республики Башкортостан».

20. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский межотраслевой колледж;

21. Локальные нормативные акты государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский межотраслевой колледж

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования**

### **2.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

ППССЗ имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по бухгалтерскому учету и анализу имущества, обязательств и хозяйственных операций в качестве бухгалтера на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;

- ориентацию на развитие местного и регионального сообщества;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

Бухгалтер,

Формы обучения: очная.

### **2.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

#### **3.1. Особенности ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

В результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен быть готов к выполнению учетно-аналитической, экономической, финансово-контрольной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Будущие бухгалтеры изучают систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности: законодательные акты, постановления, положения (стандарты), распоряжения, приказы, инструкции и другое; основные требования к ведению бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила; объекты бухгалтерского учета: основные средства, нематериальные активы, долгосрочные инвестиции и источники их финансирования, производственные запасы, затраты на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг; готовая продукция и ее реализация; труд и его оплата, финансовые вложения, денежные средства и операции в иностранной валюте; результаты финансовой деятельности; собственные средства организации, учет и формирование капитала и резервов, кредиты и займы, средства целевого финансирования и поступления, текущие обязательства и расчеты, расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам; документирование хозяйственных операций по объектам учета, систематизация информации в учетных регистрах; внутренний контроль объектов учета.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с организациями, предприятиями малого и среднего бизнеса, практике студентов, которые проходят ее в течение всего периода обучения в государственных и коммерческих организациях и учреждениях, органах Федерального казначейства, налоговых органах, кредитных учреждениях, предпринимательских структурах, участием студентов в научно-исследовательской работе.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

По завершению программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

#### **3.2. Требования к поступающим в колледж**

Абитуриент должен иметь один из документов:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня.

### 3.3. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовлен:

- к освоению ООП ВПО;
- к освоению ООП ВПО в ускоренные сроки.

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы на предприятиях, организациях, учреждениях, независимо от их организационно-правовой формы.

### 3.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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



## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	<b>Умения:</b> 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)

	<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09	<p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

## 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		<p><b>Умения:</b> 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</p>

		<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знания:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов</p>

		<p>бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных</p>

		<p>активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;</p>
--	--	---

		<p>учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  <b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>



		<p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки</p>

		<p>регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
	<p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>	
	<p><b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,</p>	

	<p>результатам инвентаризации;</p>	<p>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;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";          формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;          выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;          выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;          проводить выверку финансовых обязательств;          участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;          проводить инвентаризацию расчетов;          определять реальное состояние расчетов;          выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;          проводить инвентаризацию недостач</p>

		и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		<p><b>Знания:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и</p>

		их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		<b>Знания:</b> 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 перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		<b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных

		<p>налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
		<p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский <a href="#">классификатор</a> объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>

		<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>
		<p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по</p>

	<p>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <hr/> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>
--	---	---



		<p>фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>
		<p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>
		<p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за</p>

		<p>отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из</p>

		<p>оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции к их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p>

		<p>форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций государственным налоговым органам, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p><b>Знания:</b>  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее</p>

	<p>бизнес-плана;</p>	<p>платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового</p>

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

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в Приложении 1.

## **Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **5.1. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и учебный план представлен в Приложении 2.

### **5.2. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приложение 3).**

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного (ОУД)
  - общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
  - математического и общего естественнонаучного (ЕН),
  - общепрофессионального (ОП);
  - профессионального (П);
- и разделов:
- учебная практика;
  - производственная практика (по профилю специальности);
  - производственная практика (преддипломная);
  - промежуточная аттестация;
  - государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы; государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена).

Обязательная учебная нагрузка вариативной части ППССЗ в количестве 828 часов распределена следующим образом:

введены дополнительные дисциплины  
ОГСЭ.06 Башкирский язык в профессиональной деятельности – 62 часа,  
ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи-52 часа,  
ОП.10 Организация и технология отрасли – 48 часов;  
ОП.11 Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве – 74 часа;  
ОП.12 Статистика – 36 часов;  
ОП.13 Основы менеджмента и маркетинга – 72 часа;  
ОП.14 Основы банковского дела – 36 часов;  
ОП.15 Основы финансовой грамотности – 44 часа;  
добавлены часы  
86 часов - дисциплины ОГСЭ;  
104 часа - общепрофессиональные дисциплины,  
214 часов – профессиональные модули.

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены в соответствии с потребностями работодателей.

## **Раздел 6. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **6.1. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

приведены в Приложении 4.

### **6.2. Программы практик**

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной. Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей ПМ.01 (ВПД 1) концентрированно в конце 4 семестра, ПМ.05 (ВПД 5) концентрировано в конце 4 семестра. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки студентов. Продолжительность данного вида практики составляет 8 недель. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.02 (ВПД 2) в конце 5 семестра, ПМ.03 (ВПД 3), ПМ.04 (ВПД 4) в середине 6 семестра. Производственная практика (преддипломная) продолжительностью 4 недели проводится в конце 6 семестра. Программы учебных практик, производственных практик приведены в Приложении 5.



## **Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств (Приложение 6,7).

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

### **7.1 Нормативное и методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника**

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций, включают:

- фонды оценочных средств: контрольно-оценочные средства и контрольно-измерительные средства;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по самостоятельной работе студентов;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

### **7.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся**

Качество освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей отслеживается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий

контроль осуществляется в виде устного опроса, письменных самостоятельных и контрольных работ, тестирования, дифференцированных зачетов, зачетов по практическим занятиям, лабораторным и самостоятельным работам, защиты курсовых проектов. Проводится в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину или междисциплинарный курс.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Итогом экзамена (квалификационного) по модулю является оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). По остальным видам промежуточной аттестации также применяется пятибалльная система оценивания. Экзамены по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам предусмотрено проводить во время сессий, а экзамены (квалификационные) по модулям – вне сессий после окончания изучения модуля и прохождения производственной практики (по профилю специальности).

По учебной и производственной практике (по профилю специальности) формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Учебная практика проводится на базе колледжа. Производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) проводятся только на базе предприятий различных форм собственности Республики Башкортостан. Формой аттестации по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

В журналах учебных занятий оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2». В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Текущий контроль успеваемости студентов по учебным дисциплинам осуществляется ведущими преподавателями с использованием разработанных ими контролирующих материалов. Цель текущего контроля – выявление несоответствий заявленным требованиям на этапе изучения дисциплины или междисциплинарного курса и принятие решений для их устранения и корректировки форм и методов обучения. Формы текущего контроля отражены в рабочих программах дисциплин.

Преподавателями используются различные формы текущей аттестации: защита лабораторных и практических работ, коллоквиумы, тестирование, написание рефератов, выполнение расчетно-графических работ и домашних заданий.

Результаты текущей аттестации учитываются преподавателями при прохождении студентом промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в виде защиты курсовых работ (проектов) и сдачи семестровых испытаний. Оценка курсовых проектов (работ) осуществляется руководителем проекта (работы) на основе результатов их защиты студентами.

Семестровые испытания – оценка уровня знаний, умений и навыков по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам, полученных обучающимися в течение семестра (семестров), установление соответствия приобретенных знаний, умений и навыков требованиям образовательных стандартов, проводимые в форме экзаменов и зачетов. Для оценки знаний студентов проводятся устные экзамены, тестирование. Зачеты, как правило, выставляются по результатам работы студента в семестре: учитывается выполнение всех практических и лабораторных заданий, результаты текущей аттестации.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ созданы методические материалы, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Методические материалы и КОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и

утверждены ГБПОУ СМК самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разработаны и утверждены ГБПОУ СМК после предварительного положительного заключения работодателей.

### **7.3 Государственная итоговая аттестация**

Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в полном объеме.

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.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена. Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами

профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Максимальное время для выполнения заданий I уровня:

тестовое задание – 2 часа (академических);

Максимальное время для выполнения заданий II уровня:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» имеются следующие условия:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;

- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;

- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

#### Структура оценки за тестовое задание

Таблица 1

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
Общепрофессиональный раздел тестового задания							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>					<b>20</b>
Профессиональный раздел тестового задания <sup>1</sup>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20

<sup>1</sup> Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>				<b>80</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>				<b>100</b>

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

- а) основные целевые индикаторы:
- качество выполнения отдельных задач задания;
  - качество выполнения задания в целом;
  - скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),
- б) штрафные целевые индикаторы:
- нарушение условий выполнения задания;
  - негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:

$$\sum \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».

Вторым этапом ГИА является защита выпускной квалификационной работы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены в Методических указаниях по подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной

квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

**«Отлично»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский или экспериментальный характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский или экспериментальный характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует

наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский или экспериментальный характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите обучающий проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского или экспериментального характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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 образовательной организации.



## **Раздел 8. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ППССЗ**

### **8.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в ГБПОУ СМК обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля).

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и/ или проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Реализация образовательной программы по специальности обеспечивается квалифицированными преподавательскими кадрами в количестве 16 человек, имеющими высшее образование, из них штатных 9 чел., 7 человек работают на условиях внутреннего совмещения. Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет 41% (без штатных совместителей).

Преподаватели своевременно проходят курсы повышения квалификации.

Доля педагогических работников осуществляющих подготовку по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошедших повышение квалификации в течение последних 5 лет, составляет 93,7%.

### **8.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

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

В библиотечном фонде ГБПОУ Стерлитамакского межотраслевого колледжа для реализации профессиональной образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое и информационное обеспечение.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечена необходимой учебно-методической литературой и материалами по всем дисциплинам (модулям), представленным в учебном плане.

Каждая учебная дисциплина, предусмотренная ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», обеспечена методическими материалами и контрольно оценочными средствами по утвержденной форме в соответствии с требованиями ФГОС: методические рекомендации для студентов, рекомендуемая литература, состоящая из основных и дополнительных источников; задания (при необходимости темы рефератов, курсовых работ); контрольные вопросы и примерные тесты для проверки полученных знаний, методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для студентов, методические указания по выполнению практических занятий и лабораторных работ для студентов.

В настоящее время общее количество библиотечного фонда: 40668 экземпляров, в том числе:

- научной литературы: 514 экз.
- учебной литературы: 21774 экз.
- Учебно-методическая: 9616 экз.
- художественной литературы: 8764 экз.
- периодические издания: 20 наименования.

Большинство учебников и учебных пособий выдается студентам через библиотеку колледжа. В читальном зале для студентов доступны монографии, научные сборники, реферативные и периодические журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных. Обучающиеся имеют доступ к контрольным экземплярам учебников по всем циклам дисциплин учебного плана профиля подготовки, которые имеются в библиотечном фонде читального зала библиотеки.

Обеспеченность студентов учебной литературой, необходимой для реализации программы подготовки специалистов среднего звена, соответствует нормативу - 0,5 экз. на одного студента и 1 для дисциплин профессионального цикла. Источники учебной информации отвечают современным требованиям. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

По дисциплинам всех циклов учебного плана данного профиля подготовки библиотека располагает основными учебниками и учебными пособиями.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочные и периодические издания.

Для студентов и преподавательского состава в читальном зале, на абонементе и на официальном сайте в специально отведенном подразделении оформляются постоянные выставки новых поступлений, тематические выставки на актуальные темы, проводятся дни информации и др.

Выход в Интернет в библиотеке обеспечен. Из научных электронных библиотек нашим пользователям доступны: Научная электронная библиотека e-library.ru, электронная библиотека ГБУК Национальная библиотека им. А.-З.Валиди РБ, электронно-библиотечная система «Образовательно-Издательского центра «Академия», электронно-библиотечная система «Электронное издательство ЮРАЙТ», электронная библиотека ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж (внутренняя генерация).

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает периодические издания.

В фонде библиотеки представлены следующие ведущие журналы:

1. Экономист
2. 1С бухгалтерия

Газеты:

1. Российская газета (бизнес-газета, российская газета неделя)
2. Республика Башкортостан

Кроме перечисленных названий, имеется доступ к архиву журналов, которые хранятся в читальном зале библиотеки:

1. Новая экономическая газета
2. Экономика и управление
3. Бухгалтер и компьютер
4. Бухгалтерский учет
5. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
6. АПК: экономика и управление
7. Ценовик

Кроме перечисленных названий, имеется доступ к электронным версиям журналов, открытого доступа, которые расположены на сайте НЭБ [www.e-library.ru](http://www.e-library.ru) и пользователям библиотеки доступно 3109 наименований журналов. Из них по специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представлены следующие названия:

1. Бухгалтерский учет
2. Бухгалтер и закон
3. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях
4. Все для бухгалтера
5. Дайджест-финансы
6. Региональная экономика: теория и практика
7. РИСК: Ресурсы, информация, снабжение, конкуренция
8. Управленец
9. Учет и статистика
10. ФЭС: Финансы. Экономика. Стратегия
11. Экономический анализ: теория и практика
12. ЭТАП: экономическая теория, анализ, практика

В ЭБС также студентам и профессорско-преподавательскому составу доступны полнотекстовые электронные версии журналов. Для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представлены следующие названия:

1. Академический юридический журнал
2. Вестник экономической интеграции
3. Журнал правовых и экономических исследований
4. Известия высших учебных заведений. Серия: Экономика, финансы

и управление производством

5. Международный бухгалтерский учет
6. Креативная экономика
7. Международный бухгалтерский учет
8. Прикладная эконометрика
9. Региональная экономика: теория и практика
10. Региональное предпринимательство
11. Российское предпринимательство
12. Современная конкуренция
13. Стандарты и качество
14. Управление риском
15. Финансовая аналитика: проблемы и решения
16. Финансовый бизнес: аналитический журнал
17. Экономика образования
18. Экономический анализ: теория и практика

Эти ресурсы доступны как в локальной сети колледжа, так и из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

В главном меню сайта колледжа в разделе «Об образовательной организации» создан подраздел «Библиотека» <http://cmk.su/bibl3/index.php>, где размещена информация о библиотеке, ее отделах, новых поступлениях, информации о доступах к ЭБС. С сайта доступен поиск по электронному каталогу и непосредственно к базам Книги, Статьи и Труды преподавателей ГБПОУ СМК.

Процесс формирования библиотечного фонда для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» продолжается.

### 8.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся в рамках ФГОС СПО по специальности.

№	Наименование
	<b>Кабинеты:</b>

1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экологических основ природопользования
5	Экономики организации
6	Документационного обеспечения управления
5	Финансов, денежного обращения и кредита
6	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
7	Основ предпринимательской деятельности
8	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
9	Безопасности жизнедеятельности.
	<b>Лаборатории:</b>
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
	<b>Спортивный комплекс:</b>
	Спортивный зал
	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
	Место для стрельбы
	<b>Залы</b>
	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
	Актовый зал

Все кабинеты и лаборатории соответствуют санитарным и противопожарным правилам и нормам

#### **8.4 Базы практик**

Объемы учебной и производственной практик соответствуют нормам, установленным ФГОС СПО. В связи с этим, руководством колледжа заключены договоры с предприятиями и организациями, направление деятельности которых соответствует профилю специальности на прохождение студентами учебной и производственной практики.

Сведения о местах прохождения практик:

1. ООО АП им.Калинина Стерлитамакского района
2. ГУСП совхоз Рощинский Стерлитамакского района
- 3 СПК колхоз им.Салавата Мелеузовского района
- 4.Стерлитамакское пассажирское АТП-филиал ГУП «Башавтотранс»
- 5.ООО «Охотник» г.Стерлитамак
6. ЗАО «Общепит» г.Стерлитамак.

### **Раздел 9. Характеристики среды ГБПОУ СМК, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников**

Основная задача ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж - подготовка обучающихся к предстоящей трудовой деятельности, т.е. формирование специалиста в результате его обучения и воспитания в процессе теоретической и практической подготовки, производственной практики и во внеучебное время.

В ГБПОУ СМК сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих секций.

В колледже разработана система материального поощрения успешно обучающимся студентам: отличникам установлена стипендия в размере 1500 рублей в месяц, хорошистам -900, при базовой 620 рублей. Также за достигнутые результаты в общественной, творческой, исследовательской деятельности студенты поощряются денежной премией в размере до 2000 рублей. Малоимущим студентам выплачивается ежемесячно социальная стипендия, нуждающимся, дополнительно материальная помощь

Для обеспечения сохранения здоровья учащихся имеется медицинский кабинет с квалифицированным работником.

Цель воспитательной работы: внедрение и совершенствование на основе социального партнерства сквозных программ развития и воспитания по следующим направлениям: нравственное; правовое; экологическое; спортивно-оздоровительная работа; волонтерское движение.

Одним из ведущих направлений системы СПО признается совершенствование воспитания как неотъемлемой части целостного образовательного процесса на основе принципов гуманизма, направленность воспитания на развитие социальной и культурной компетентности личности.

В настоящее время достижение этих целей осуществляется по основным направлениям воспитательной работы в соответствии с разработанной и утвержденной комплексной программой воспитания и самовоспитания обучающихся на весь период обучения - концепцией гражданско-патриотического воспитания:

- на первых курсах изучается уровень воспитанности студентов, их способности, их физиологические особенности и потенциальные возможности, оказывается помощь студентам в адаптации к новым условиям обучения и проживания путем создания в колледже благоприятного психологического климата. Здесь проводятся такие мероприятия как: тестирование, анкетирование, посвящение в студенты, посещение музеев, «Неделя специальности», встречи с выпускниками колледжа, психодиагностика, работа с родителями и многое другое;

- на втором курсе проводится работа над созданием условий для совершенствования коллективных взаимоотношений, направленных на организацию самоуправления, развитие организаторских способностей, воспитание осознанного отношения к избранной специальности. Для осуществления этих задач проводятся мероприятия: участие в художественной самодеятельности, спортивных мероприятиях, КВН, проведение тематических классных часов, психологических тренингов, участие в конкурсах, олимпиадах, организация выставок и др.;

- на третьих курсах каждый классный руководитель и все структуры работают над развитием у обучающихся специфических, в зависимости от выбранной профессии, способностей и общечеловеческих нравственных потребностей в доброте, милосердии, ответственности, чувстве профессиональной чести, в умении общаться, в уважении традиции своего народа, глубокого уважении к законности и праву. Это осуществляется через систему мероприятий: участие обучающихся в работе предметных кружков, волонтерском движении, в смотрах-конкурсах («А ну-ка экономист!», «Кто лучший в экономист?»), научно-исследовательской работе, оборудовании кабинетов, творческой работе; воспитание честного отношения к делу, приверженности выбранной профессии, увлеченности и творческой активности, самосовершенствования и высокого профессионализма. Основными методами воспитания на данной стадии в колледже являются: разработка и защита проектов, творческие игры, участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.

На основе концепции разработаны годовые планы всех структурных подразделений, составлен график проведения внеклассных мероприятий, план физкультурно-оздоровительной работы, планы работ воспитателей общежитий, библиотеки, совета самоуправления колледжа, волонтерского движения «Крылья надежды», советов отделений, кружков по интересам и другие.

Воспитательная работа направлена на формирование у студентов общечеловеческих ценностей, сущность которых раскрывается через конкретные задачи:

- воспитание всесторонне образованных специалистов, способных работать в условиях рыночной экономики;
- воспитание у студентов профессионального долга, чувства гордости за избранную специальность, гражданственности;
- совершенствование студенческого самоуправления коллектива учебной группы;
- демократизация, гуманизация и индивидуализация воспитательного процесса, формирование гармонически развитой личности.

В условиях реализации ФГОС нового поколения важное место отводится развитию социального партнерства. Для реализации воспитательных компетенций. Социальное партнерство в воспитательной деятельности колледжа – это не только установление связей и партнерских отношений с работодателем, а, прежде всего, установление связей с молодежными объединениями и организациями, социальными институтами городов и районов республики, вхождение в глобальное информационное пространство. Оно развивается в колледже через студенческое самоуправление и различные формы коллективной самоорганизации молодежи, реализации ее интеллектуального, творческого потенциала, профессиональной компетенции и социальной активности.

Мы сотрудничаем:

- с городским и республиканским отделами по делам молодежи;
- с районным отделом культуры и учреждениями культуры города и республики;
- с городскими общественными национальными центрами;
- с городским и районными отделами образования; отделами опеки;
- с городским и республиканским комитетом по делам физической культуры и спорта;
- с отделом КДН ОМВД, УФС РФ по РБ по контролю за оборотом наркотиков, районной поликлиникой, военкоматом;
- с отделами сельского хозяйства администраций базовых районов Республики Башкортостан и др.

Студенческое самоуправление строит свою работу на основе Положения о совете студенческого самоуправления ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж. Совет студенческого самоуправления избирается ежегодно на общей конференции студентов. В состав совета включается председатель (он же профорг) и 6 комиссий: учебно-производственная, культурно-массовая, финансовая, спортивная, санитарно-бытовая, информационная. Совет оказывает большую помощь педагогическому коллективу в деле повышения качества подготовки специалистов, в организации производственного труда в трудовых отрядах производственные работы в саду, в период практического обучения. Организация соревнований «Лучшая группа», «Лучшее общежитие», «Лучшая комната», благоустройство студенческого городка и населенных пунктов на территории Наумовского муниципального совета, уход за памятниками ветеранам ВОВ, организация дежурства в колледже, на дискотеках и др.

Студенческий коллектив колледжа работает в тесном контакте с отделом по молодежной политике администрации г. Стерлитамак и Стерлитамакского района РБ, а также совместно с комитетом по физической культуре, спорту и туризму муниципального района Стерлитамакский район, с ОМВД России по г. Стерлитамаку и Стерлитамакскому району. Классные руководители, администрация также проводит воспитательную работу в тесном контакте с родителями обучающихся.

Организация работы по профилактике асоциальных явлений в колледже направлена на формирование здорового образа жизни. С этой целью в колледже проводится комплексная работа.

В колледже разработаны и утверждены Положение о Совете профилактики правонарушений, Положение о наркологическом посту.

В течение года проводится работа по профилактике суицида среди обучающихся: по обучению педагогического коллектива методам профилактики проблем девиантного поведения, инструктажи по охране жизни и здоровья студентов и сотрудников, проверка ТБ и состояния спортивного инвентаря, закрепления оборудования, а также обеспечение медицинского контроля проведения учебных, тренировочных занятий и проведения мероприятий. Проведена диагностика с целью выявления «группы риска суицидального поведения» среди студентов, проведена психолого-педагогическая работа с родителями и классными руководителями по предупреждению и профилактике суицида.

Большое внимание в колледже обращается на организацию разъяснительной работы среди обучающихся об уголовной и административной ответственности за националистические и иные экстремистские проявления с привлечением сотрудников ОМВД и отдела по молодежной политике. Проводятся лекции на правовые темы по профилактике проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности и др. Усилена работа по соблюдению паспортного режима в общежитиях, пропускного режима в учебный корпус и общежития колледжа.

Благодаря этим мерам ежегодно сокращается количество правонарушений, снижается преступность среди обучающихся нашего колледжа. В отчетном году не было случаев выбытия студентов по причине вымогательства, не зарегистрированы случаи употребления наркотиков в нашем учебном заведении.

В колледже ведется активная спортивно-массовая работа. Для организации спортивно-массовой работы имеется спортивный зал, тренажерный зал, спортивная площадка. Для проведения занятий по всей программе имеется необходимое оборудование и инвентарь. Спортсмены колледжа принимают участие во всех видах соревнований среди учреждений СПО г. Стерлитамака, Стерлитамакского района.

Содействие трудоустройству молодежи, социальная поддержка студентов – еще одно направление работы со студентами. Здесь тоже имеются определенные сдвиги в лучшую сторону. Наши студенты имеют возможность проходить зарубежную стажировку в Германии, проходят производственную практику на заводах, сельскохозяйственных предприятиях, организациях по профилю специальности. Поддерживается тесный контакт с центром занятости, БГАУ, куда многие выпускники изъявили желание поступить в этом году на бюджетной основе, с сокращенным сроком обучения. Увеличилось количество семейных студентов, которым предоставляется возможность проживания в благоустроенных общежитиях, академические отпуска, с последующим завершением колледжа.

Также в колледже работают кружки по интересам: сольное пение, рукоделие. В общежития по четвергам еженедельно проводятся тематические дискотеки, организованные студенческими советами общежитий.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## МАТРИЦА

**соответствия компетенций и составных частей ППСЗ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представляет собой основу, на базе которой сформирован компетентностно-ориентированный учебный план.

<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>							
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10							
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10							
ОГСЭ.03	Психология общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6			ОК 9	ОК 10							
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10							
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4				ОК 8									
ОГСЭ.06	Башкирский язык в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10							
ОГСЭ.07	Русский язык и культура	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10							
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>						
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4					ОК 9		ОК 11						
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4			ОК 7		ОК 9								
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7				
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.2	ПК 2.5				
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.3	ПК 2.5	ПК 4.4			



ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4						
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4					
ОП.05	Аудит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7				
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1									
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК1.1								
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7				
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10							
ОП.10	Организация и технология отрасли	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.2	ПК 2.5				
ОП.11	Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7															
ОП.12	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 11	ПК 1.1	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 4.4	ПК 4.6					
ОП.13	Основы менеджмента и маркетинга	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 11	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК4.4	ПК4.5	ПК4.7					
ОП.14	Основы банковского дела	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК1.3	ПК 2.5	ПК4.4			
ОП.15	Основы финансовой грамотности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 11	ПК4.4	ПК4.5							
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>																	

<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		
УП.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6
		ПК 2.7																
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7		
ПП.02	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4		
ПП.03	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование</b>	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2

	<b>бухгалтерской (Финансовой) отчетности</b>	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
МДК.04.01	Технология составления (финансовой) бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6
		ПК 4.7																
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой ) отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6
		ПК 4.7																
ПП.04	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
ПМ.05	Выполнение работ по профессии Кассир	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	
МДК 05.01	Организация деятельности кассира	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ОК 1
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	ПК 2.3
УП 05	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ОК 1
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	ПК 2.3



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Утверждаю:

Директор ГБПОУ

Стерлитамакский межотраслевой  
колледж

Р.Ю.Каримов

« 27 » 08 2018 г.



### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы

среднего профессионального образования

*ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж*

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения- очная

Срок получения образования– 2 год. и 10 мес.

на базе основного общего образования

**1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях для специальности)**

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39				2		1	52
II курс	38	2			1		1	52
III курс	21		8	4	2	6	2	43
<b>Всего</b>	98	2	8	4	5	6	4	147

2.1 План учебного процесса (для специальности СПО)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		Зачеты	Дифференцированный зачет	Экзамены		самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем						I курс		II курс		III курс		
							всего учебных занятий	Нагрузка на дисциплины и МДК			По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем./ трим. **17нед	2 сем./трим. **22нед.	3 сем./ трим. ** 17нед.	4 сем./трим. **23 нед.	5 сем./трим. ** 16нед.	6 сем./ трим. ** 13нед.
								Теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий	курсовых работ									
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>				<b>1404</b>	-	<b>1404</b>	<b>719</b>	<b>685</b>	-	-	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>578</b>	<b>826</b>				
	<i>Базовые</i>		9	1	794		794	376	418					350	444				
ОУДб.01	Русский язык			-Эк	78		78	40	38					30	48				
ОУДб.02	Литература				117		117	87	30					52	65				
ОУДб.03	Иностранный язык		-ДЗ		78		78	1	77					32	46				
ОУДб.04	История		-ДЗ		116		116	58	58					50	66				
ОУДб.05	Обществознание		-ДЗ		78		78	46	32					34	44				
ОУДб.06	Физика		ДЗ		36		36	28	8					36					
ОУДб.07	Химия		ДЗ		34		34	20	14					34					
ОУДб.08	Биология		-ДЗ		34		34	18	16						34				
ОУДб.09	Астрономия		-ДЗ		36		36	28	8						36				
ОУДб.10	Физическая культура		-ДЗ		117		117	2	115					52	65				
ОУДб.11	Основы безопасности		-ДЗ		70		70	48	22					30	40				

	жизнедеятельности																	
	<b>Профильные</b>		1	3	508		508	322	186				196	312				
ОУДп.12	Математика			-, Э	234		234	156	78				110	124				
ОУДп.13	Информатика и ИКТ		-,ДЗ		100		100	54	46				42	58				
ОУДп.14	Экономика			-,Э	72		72	48	24					72				
ОУДп.15	Право			-,Э	102		102	64	38				44	58				
	<b>Дополнительные дисциплины</b>		1	-	102		102	21	81				32	70				
ОУД.16	Экология		-,ДЗ		36		36	20	16					36				
ОУД.17	Башкирский язык			-	66		66	1	65				32	34				
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>				<b>524</b>	<b>14</b>	<b>510</b>								<b>226</b>	<b>174</b>	<b>64</b>	<b>60</b>
ОГСЭ.01	Основы философии		ДЗк1		48	2	46							48				
ОГСЭ.02	История		ДЗ		48	2	46							48				
ОГСЭ.03	Психология общения/ Психология общения (а)		ДЗк1		36	2	34							36				
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		-,,-, ДЗ		118	2	116								34	40	24	20
ОГСЭ.05	Физическая культура/ Физическая культура (а)	3,3, 3,-	-,,-, ДЗ		160		160							40	40	40	40	
ОГСЭ.06	Башкирский язык в профессиональной деятельности		-,ДЗк		62	2	60							20	42			
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи				52	2	50									52		
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>				<b>108</b>	<b>10</b>	<b>98</b>				<b>2</b>	<b>2</b>			<b>72</b>	<b>36</b>		
ЕН.01	Математика			Э	72	6	66				2	2			72			
ЕН.02	Экологические основы природопользования		-,ДЗ		36	4	32									36		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>				<b>882</b>	<b>82</b>	<b>800</b>			<b>20</b>		<b>8</b>	<b>14</b>		<b>296</b>	<b>296</b>	<b>118</b>	<b>172</b>
ОП.01	Экономика организации			-, Э	116	16	100			20		2	2		70	46		
ОП.02	Финансы, денежное		-,ДЗ		76	10	66									76		



	обращение и кредит																	
ОП.03	Налоги и налогообложение			Э	60	2	58				2	4				38	22	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета			Э	70	10	60				1	2			70			
ОП.05	Аудит			Э	54	10	44				2	4						54
ОП.06	Документационное обеспечение управления		ДЗ		32		32											32
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности		-ДЗ		38	6	32											38
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности		ДЗ		58	4	54								58			
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		-ДЗ		68	12	56								22	46		
ОП.10	Организация и технология отрасли		-ДЗ		48	2	46									48		
ОП.11	Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве			-Э	74	2	72				1	2			32	42		
ОП.12	Статистика		ДЗ		36	2	34											36
ОП.13	Основы менеджмента и маркетинга		-ДЗ		72	2	70											28 44
ОП.14	Основы банковского дела		-ДЗ		36	2	34											36
ОП.15	Основы финансовой грамотности	3	-	-	44	2	42								44			
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>				<b>1114</b>	<b>46</b>	<b>600</b>			<b>20</b>	<b>360</b>	<b>29</b>	<b>53</b>			<b>340</b>	<b>394</b>	<b>236</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>				<b>170</b>	<b>8</b>	<b>162</b>					<b>4</b>	<b>8</b>			<b>170</b>		
МДК.01.01	Практические основы				134	8	126					2	2			134		

	бухгалтерского учета активов организации			Э														
УП.01	УП		-ДЗ		36					36						36		
	Экзамен квалификационный по ПМ 01			Экв							2	6						
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>				<b>300</b>	<b>12</b>	<b>144</b>			<b>144</b>	<b>8</b>	<b>15</b>				<b>36</b>	<b>264</b>	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			Эк	124	12	112				4	7				36	88	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				32		32											32
ПП.02	ПП		ДЗ		144					144								144
	Экзамен квалификационный по ПМ 02			Экв							4	8						
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>				<b>142</b>	<b>10</b>	<b>60</b>			<b>72</b>	<b>7</b>	<b>11</b>				<b>32</b>	<b>38</b>	<b>72</b>
МДК03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			Э	70	10	60				4	4				32	38	
ПП.03.01	Производственная практика		КДЗ <sub>1</sub>		72					72								72
	Экзамен квалификационный по ПМ 03			Экв							3	7						
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской</b>			<b>Экв</b>	<b>256</b>	<b>16</b>	<b>168</b>		<b>20</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>11</b>					<b>92</b>	<b>164</b>

	<b>(финансовой) отчетности</b>																	
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			-,Э	64	14	50		10		3	4					20	44
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности				120	2	118		10								72	48
ПП.04	Производственная практика		КДЗ <sub>1</sub>		72					72								72
	Экзамен квалификационный по ПМ 04										3	7						
<b>2. П М.05</b>	<b>3. Выполнение работ по профессии Кассир</b>				<b>102</b>		<b>66</b>			<b>36</b>	<b>4</b>	<b>8</b>				<b>102</b>		
<b>4. М ДК 05.01</b>	<b>5. Организация деятельности кассира</b>			-,Э	66		66				2	4				66		
<b>6. У П. 05</b>	<b>7. Учебная практика</b>		ДЗ		36					36						36		
<b>8.</b>	<b>9. Экзамен квалификационный по ПМ 05</b>			Экв							2	4						
ПДП	Преддипломная практика				144													4 нед
	Промежуточная аттестация				180						69	111						
	Самостоятельная работа				152	152												
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216													6 нед
	Подготовка к ДЭ				36													1 нед
<b>Всего</b>					<b>4464</b>	<b>68</b>	<b>3820</b>		<b>40</b>	<b>360</b>	<b>69</b>	<b>111</b>	<b>612</b>	<b>792</b>	<b>594</b>	<b>846</b>	<b>576</b>	<b>468</b>
	<i>В том числе за счет вариативной части</i>				828													
<b>Государственная (итоговая) аттестация 1. Программа обучения по специальности</b>					<b>Вс</b>	<b>ег</b>	<b>о</b>	<b>дисциплин</b>	<b>и</b>				13	15	12	14	11	8

1.1. Выпускная квалификационная работа Выполнение выпускной квалификационной работы с _____ по _____ (всего 4 нед.) Защита выпускной квалификационной работы с _____ по _____ (всего 1 нед.) 1.2. Государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена (всего 1 нед.)	учебной практики							0	0	0	2	0	0
	производств. практики							0	0	0	0	1	2
	преддипломн. практики							0	0	0	0	0	144
	экзаменов							0	4	2	6	5	3
	Диф. зачетов							2	9	3	7	3	6
	зачетов							0	0	2	1	1	-