Министерство образования и науки Чеченской Республики
ГБПОУ «Серноводский аграрно-технический колледж»

Рассмотрена и одобрена
Педагогическим советом колледжа
от «24» 05 2018 г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «САТК»
А.С. Чилаев
Приказ №26-од от 25.05.18

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА-
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки - базовая

Уровень образования
Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
очная

Серноводск, 2018

Организация-разработчик: ГБПОУ «Серноводский аграрно-технический колледж» (ГБПОУ «САТК»).

Разработчики:

Бахарчиева М.С-А., Гаева М.А., Ибрагимова З.А. – преподаватели экономических и бухгалтерских дисциплин ГБПОУ «САТК»

Одобрена Методическим советом САТК

«15» 05 2018 г. Протокол № 5

Председатель методсовета _____ Н.Ш.Мадагова

Эксперты от работодателя:
Главный бухгалтер ГУП «Госхоз Ассинский» Л.А.Хациева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4

1.1. Основная образовательная программа, реализуемая колледжем по подготовке специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 4

1.2. Нормативные документы для разработки ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 4

1.3. Общая характеристика основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 6

1.4. Требования к абитуриенту 7

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 8

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника 8

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника 8

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника 8

3. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП СПО 9

3.1. Общие компетенции 9

3.2. Профессиональные компетенции 12

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 25

4.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированного ООП СПО 25

4.2. Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ООП 28

5. Ресурсное обеспечение ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 31

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП СПО 31

5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП СПО 32

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с ООП СПО 32

6. Характеристики социально-культурной среды колледжа, обеспечивающие развитие общих компетенций обучающихся 34

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ООП 35

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 37

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников 38

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение 39

Приложение 1 41

Приложение 2 44

I. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО), реализуемая при подготовке специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГБПОУ «Серноводский аграрно-технический колледж» на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО – утвержден приказом Минобрнауки РФ от 05 февраля 2018 года № 69), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

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

1.2. Нормативные документы для разработки ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего про-

фессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января2015г., регистрационный № 35697;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта

«Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
- ПООП СПО по подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования

ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих универсальных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, подготовка обучающихся к профессиональной деятельности на основе формирования указанных компетенций.

Срок освоения ООП СПО, реализуемой при подготовке специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Трудоемкость ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО составляет 2952 часов.

Общая трудоемкость - максимальная учебная нагрузка включает часы: обязательных учебных занятий, самостоятельной работы, дополнительной работы над завершением программного задания под руководством преподавателя, а также часы, отведенные на учебную и производственную практики, и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися ООП.

В целях адаптации ООП для обучающихся с ОВЗ определена миссия и цель АОПОП (адаптированной основной профессиональной образовательной программы).

Миссия АОПОП: обеспечение качественной системной профессиональной подготовки конкурентоспособного специалиста в условиях динамично меняющегося рынка труда, способного обеспечивать собственный профессиональный прогресс на протяжении всей жизни.

Цель АОПОП: АОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств и формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

1.4. Требования к абитуриенту.

Для освоения ООП СПО абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании.

Инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет индивидуальную программу реабилитации или реабилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки (или специальности), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий труда. Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки (или профессии), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения. Зачисление на обучение по АОПОП СПО осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

Зачисление на обучение по АОПОП СПО осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

II. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

– 08 Финансы и экономика.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Сочетание квалификаций Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 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	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Осваивается

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Осваивается
Выполнение одной по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: *Кассир, код 23369*	ПМ.05 Выполнение одной по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: *Кассир, код 23369*	Осваивается

III. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП СПО

В результате освоения данной ООП выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки должен обладать следующими компетенциями:

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения, знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять 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)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

	выполнения задач профессиональной деятельности	**Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: 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 профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	*ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы*	**Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

		документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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.
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 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; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

		учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	*ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;*	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.

		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;- основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: 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; 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.
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

	проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Умения:** формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: 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;
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	**Практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании.
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований

	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	*ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;*	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролиро-	**Практический опыт в:** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

	вать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Знания:** порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по 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; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

		порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Практический опыт в:** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД.4	*ПК 4.1. Отражать нарастающим*	**Практический опыт в:** участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения:

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	*итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;*	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; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт в:** составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: 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.
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	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;	**Практический опыт в:** применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
		Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению:

		сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт в:** составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
		Знания: методы финансового анализа; 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.
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт в:** анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт в:** анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	**Практический опыт в:** участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ВД.5	*ПК 5.1.*	**Практический опыт в:** документирования кассовых операций и ведения кассовой книги; приёма и выдачи

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: Кассир, код 23369	*Оформлять кассовые документы, принимать и выдавать наличные деньги в кассе ПК 5.2. Вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира. ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по кассовым операциям*	денег из кассы, использования контрольно-кассовой техники.
		Умения: оформлять кассовые документы; вести кассовую книгу и составлять отчёт кассира; использовать контрольно-кассовую технику; вести учёт кассовых операций в компьютерных программах по бухгалтерскому учёту.
		Знания: порядок ведения кассовых операций на территории РФ; порядок ведения кассовой книги; синтетический и аналитический учёт кассовых операций.

IV. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированного ООП СПО.

К программным документам интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, включенным в ООП и обеспечивающим его целостность, относятся: паспорт и матрица компетенций, компетентностно-ориентированный учебный план, календарный учебный график (Приложение 1), программа ГИА.

В паспорте компетенции указывается содержание и сущностные характеристики конкретной компетенции, структура компетенции, планируемые уровни сформированности компетенции у выпускников с указанием содержательной характеристики и основных признаков уровня. Паспорт компетенции выступает документом, определяющим содержание учебных дисциплин. Траектории формирования компетенций отражаются в справочнике компетенций, распределение компетенций представлено в матрице компетенций.

Компетентностно-ориентированный учебный план составлен с учетом общих требований к условиям реализации основных образовательных программ; ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). (Приложение 2)

В учебном плане приведена логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП СПО (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая и аудиторная трудоемкость разделов, дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) и практик в часах.

В обязательной части учебных циклов указан перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Время, отведенное на освоение обязательной части учебных циклов, составляет 1908 часов.

Перечень и последовательность дисциплин вариативной части учебного цикла сформированы разработчиками ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом логики освоения ООП СПО и дополняет следующие учебные циклы:

- общий гуманитарный и социально-экономический (218 часов);
- математический и общий естественнонаучный (14 часов)
- общепрофессиональный (347 часов);
- профессиональный (249 часов).

Для каждой дисциплины и практики указаны формы промежуточной аттестации.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, решение разнообразных ситуационных задач, выполнения компетентностно-ориентированных заданий, сбор и оформление материалов портфолио,

психологические тренинги, проведение семинарских и лабораторных занятий, проведение учебных и производственных практик) в сочетании с разнообразными формами внеаудиторной работы (предметные и межпредметные олимпиады, конкурсы, волонтерская деятельность) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) максимальный объем учебных занятий обучающихся составляет не более 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной учебной работы по освоению основной образовательной программы.

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

В соответствии с программой государственной итоговой аттестации студентов-выпускников, к итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объёме освоение основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и в виде демонстрационного экзамена.

4.2 Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ООП:

4.2.1 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

В рабочих программах учебных дисциплин четко сформулированы конечные результаты в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.2.2 Программа учебной и производственной практик.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Программы учебной и производственной практик содержат формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ООП СПО по профессии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практик проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся в ГБПОУ «САТК», с представлением отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными в ГБПОУ «САТК».

4.2.3. Программа научно-исследовательской работы студентов

Научно-исследовательская работа обучающихся является важным средством повышения качества подготовки и воспитания специалистов, способных творчески применять в практической деятельности достижения научно-технического и культурного прогресса. Привлечение обучающихся к научной работе позволяет использовать их творческий и трудовой потенциал для решения актуальных задач специального и инклюзивного образования.

Основные задачи научно-исследовательской работы обучающихся:

- овладение студентами научным методом познания и на его основе углубленное и творческое освоение учебного материала;
- овладение методикой и средствами самостоятельного решения научных и практических задач;
- приобретение навыков работы в научных коллективах и ознакомление с методами организации научной работы.

Содержание и формы научно-исследовательской работы студентов определяются Положением о НИРС в ГБПОУ «САТК». НИРС является продолжением и углублением учебного процесса и организуется преподавателями колледжа. Базой организации НИРС являются научно-исследовательские работы, выполняемые преподавателями колледжа.

Участвующими в НИРС считаются обучающиеся, выполняющие элементы самостоятельной научной работы в области социально- общественных, гуманитарных, естественных, специальных наук.

НИРС подразделяются на:

- учебно-исследовательскую работу студентов (УИРС) - работу, включаемую в учебный процесс;
- собственно НИРС - работу, выполняемую во внеучебное время.

Научно-исследовательская работа студентов, включаемая в учебный процесс (УНИРС), осуществляется в следующих формах:

- выполнение лабораторных работ, домашних работ, курсовых и дипломных проектов, содержащих элементы научных исследований;
- введение элементов научного поиска в практические и семинарские занятия;
- ознакомление с теоретическими основами методики, постановки, организации и выполнения научных исследований, планирования и проведения научного эксперимента и обработки полученных данных;
- участие в работе студенческих научных семинаров.

НИРС, организуемая во внеучебное время, включает следующие формы:

- участие в работе студенческих научных кружков,
- участие в работе проблемных научных групп на ПЦК;
- лекторская работа по распространению знаний в области науки и культуры.

В колледже работают специальные студенческие научные семинары, на которых обсуждаются тематика, ход выполнения и результаты научных работ студентов.

На студенческих научных семинарах заслушиваются и обсуждаются:

- аналитические обзоры научных источников по теме исследования;
- результаты выполнения индивидуальных заданий научно- исследовательского характера в период прохождения производственной практики;
- планы и методики проведения исследований по отдельным темам;
- предварительные результаты исследований;
- результаты законченных студенческих научно-исследовательских работ.

УНИРС, включаемая в лабораторные и практические занятия, включает:

- постановку и модернизацию лабораторных работ;
- выполнение лабораторных работ с элементами исследования.

УНИРС при курсовом и дипломном проектировании включает выполнение проектов и работ:

- являющихся результатами законченных исследований, выполненных студентом или группой студентов в период обучения в колледже;
- содержащих отдельные разделы исследовательского характера;
- рекомендованные ГЭК к внедрению в образовательный процесс;
- выполняемые по заявкам учреждений и производственных организаций.

Формы и методы НИРС зависят от уровня подготовки студентов. На младших курсах преобладают такие формы НИРС, как написание рефератов, индивидуальных проектов и др. На старших курсах - реальное курсовое и дипломное проектирование, участие студентов в подготовке и проведении научных экспериментов.

V. Ресурсное обеспечение ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП СПО

Реализация основной образовательной программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к библиотечным фондам и электронным базам данных, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин основной образовательной программы, наличием методических пособий и рекомендаций по основным дисциплинам и видам занятий - курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, мультимедийными, аудио-, видеоматериалами.

По дисциплинам всех циклов рабочего учебного плана колледж располагает основными учебниками и учебными пособиями. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно- методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Колледж имеет подключение к электронно- библиотечной системе (ЭБС) без ограничения числа пользователей.

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

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В колледже организовано 100 рабочих мест, оснащенных компьютерами с

процессорами не ниже Pentium4. Удельный вес количества персональных компьютеров в расчёте на одного студента составляет 10 % (8 студентов на 1 компьютер). В колледже имеется 4 компьютерных класса, 2 кабинета курсового и дипломного проектирования, оснащенные современными компьютерами и оргтехникой, с подключением к сети Интернет (скорость – до 30 Мбит/сек.), в библиотеке имеется 5 компьютеров с подключением к сети Интернет и с базой электронных учебников.

В колледже имеется в достаточном количестве мультимедийная техника, оргтехника для выполнения условий реализации образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП СПО

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализация ООП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), систематически осуществляющих повышение квалификации (не реже 1 раза в 3 года) и занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Основной контингент педагогических работников по специальности - это преподаватели, имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии со штатным расписанием и личными делами преподавателей по ООП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) штатные преподаватели составляют 100 %.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в колледже в соответствии с ООП СПО

Для организации учебно-воспитательного процесса по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение включает:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал.

Залы:

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

Колледж имеет необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы условия для беспрепятственного доступа на прилегающую территорию, в здание колледжа, учебные аудитории, столовые и другие помещения, а также безопасного пребывания в них. На территории колледжа есть возможность подъезда к входу здания автомобильного транспорта. Колледж оборудован пандусами и беспроводной системой вызова помощи. В учебном корпусе оборудованы санитарно-гигиенические помещения с требованиями, предъявляемыми к подобным помещениям.

Учебные и производственные практики

Учебные практики реализуются в мастерских и лабораториях колледжа, имеющих оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственные практики реализуются в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по специальности. Материально-техническая база предприятий и организаций должна обеспечивать условия для проведения видов работ производственной практики, предусмотренных в программах профессиональных модулей, соответствующих основным видам деятельности.

Для организации научно-исследовательской работы студентов, проведения воспитательной работы с обучающимися используются имеющиеся аудитории, лекционная аудитория, актовый зал.

Для преподавательского состава, реализующего данную ООП СПО, организовано 20 рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами.

VI. Характеристики социально-культурной среды колледжа, обеспечивающие развитие общих компетенций обучающихся

Социокультурная среда колледжа представляет собой часть учебной среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответ-

ствии с общечеловеческими и национальными ценностями, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Администрация колледжа предоставляет условия и оказывает поддержку в создании и развитии органов студенческого самоуправления, рассматривая их как форму инициативной, самостоятельной общественной деятельности студентов, направленной на формирование социально активной и профессионально-компетентной личности современного представителя студенческой молодежи через комплексную многоуровневую реализацию мероприятий по основным направлениям молодежной политики. Система студенческого самоуправления на уровне группы, отделения, колледжа, студенческих объединений по интересам, студенческий профсоюз самостоятельно решают многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, трудоустройства и быта студентов. Члены органов студенческого самоуправления привлечены к организации студенческой жизни, включены в проведение общественного контроля по оценке качества предоставляемых образовательных услуг, в распределении стипендиального фонда, других сферах.

Колледж организует участие студентов в творческих и социальных проектах и акциях, республиканских и межрегиональных семинарах студенческого актива, всероссийских форумах и конференциях студенческого самоуправления, конкурсах различного уровня.

VII. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОПОП

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений их здоровья (устно, письменно

на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.) и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые соответствующими локальными документами.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете / экзамене. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения на зачете (экзамене) оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения зачета (экзамена) оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестация, проводиться в устной форме, письменной форме.

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

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов используются фонды оценочных средств, включающие контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ (курсовых проектов), рефератов, докладов. Образцы оценочных средств (кроме курсовых работ, расчетно-графических заданий, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины приводятся в рабочих программах учебных дисциплин (модулей). Комплекты оценочных средств разрабатываются в соответствии с указанными в рабочей программе видами контроля. Фонд оценочных средств является одним из разделов УМКД.

Предметными (цикловыми) комиссиями формируются фонды, включающие оценочные средства по всем дисциплинам и модулям цикла.

Процедуры оценки качества освоения обучающимися ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентируются следующими локальными актами колледжа:

- Положением о промежуточной аттестации студентов;
- Положением о фонде оценочных средств.

Оценочные средства для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: в печатной форме, в форме электронного документа.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. При необходимости предоставляется техническая помощь.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ими образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, организации и порядку проведения ГИА изложены в Положении о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «САТК», программе государственной итоговой аттестации.

Процедура государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривает предоставление необходимых технических средств и оказание технической помощи при необходимости.

В случае проведения государственного экзамена форма его проведения для выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Конкретные формы и процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводятся

до сведения обучающихся в сроки, определённые соответствующими локальными документами.

VIII. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к соответствующему содержанию дисциплин основной образовательной программы (УМКД); наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем видам занятий, дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видеоматериалами. Дисциплины учебного плана на 100% обеспечены рабочими программами, учебно-методическими материалами, ФГОСами.

Реализация ООП обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Общий фонд библиотеки колледжа составляет – 20923 экз.

- учебной литературы – 16254 экз.
- справочной и научно-популярной литературы – 4517 экз.
- художественной литературы-2413 экз.

Фонд основной и дополнительной учебной литературы по ООП формируется как за счет учебной литературы, на бумажных носителях, так и за счет изданий, включенных в электронно-библиотечную систему (ЭБС). Колледжем заключен договор на подключение к системе ЭБС без ограничения количества пользователей.

Наименование ресурса, адрес в сети Интернет	Сведения о правообладателе ресурса и заключенном с ним договоре	Характеристика ресурса
Ресурсы универсального характера		
Электронно-библиотечная система	ЭБС издательства «Лань», Договор № 15/11 от 15.11.2017 г. Доступы к коллекции «Ветеринария и сельское хозяйство», «Инженерно-технические науки», «Общеобразовательные дисциплины», контент ЭБС	ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин - учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно- исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами.
Справочно-правовые системы		
Электронно-периодический справочник «Система ГАРАНТ»	ООО «Гарант», договор № от 10.01.2018 г.	Электронная форма представления информации позволяет заказчику пользоваться каждым электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ». Ведущая справочная правовая система, содержащая информацию по законодательству. Включает средства поиска, анализа и обработки правовой информации, справочные материалы и сервисы.

Приложение 1

Утверждаю
Директор ГБПОУ «САТК»
_____ А.С. Чилаев
«___» _____ 2018г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

основной образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Серноводский аграрно-технический колледж»

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

1 курс специальности 38.02.01 - очное 1г 10мес.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	01-07 сентября	08-14 сентября	15-19 сентября	22-26 сентября	29 сентября -5 окт.	06-12 октября	13-19 октября	20-26 октября	27 октября -2 ноя	03-09 ноября	10-16 ноября	17-23 ноября	24-30 ноября	01-07 декабря	08-14 декабря	15-21 декабря	22-28 декабря	29 дек.-1 янв.	05-11 января	12-18 января	19-25 января	26 янв.-1 февр.	02-08 февраля	09-15 февраля	16-22 февраля	23-29 февраля	01-07 марта	08-14 марта	15-21 марта	22-28 ч/ марта	29 марта -4 апр	05-11 апреля	12-18 апреля	19-25 апреля	26 апр-02 мая	03-09 мая	10-16 мая	17-23 мая	24-30 мая	31 05июня	07-13 июня	14-20 июня	21-27 июня	28 июн-5 июл	Итого								Всего часов
		Номера календарных недель																																																				
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	
		Порядковые номера недель учебного года																																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
ОГСЭ.01	Основы философии																			0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4				Кдз №1	48								48
ОГСЭ.02	История																			0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4					48								48
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						40								74
ОГСЭ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	зачет	34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					зачет	40								74
ОГСЭ.06	Традиционная чеченская культура и этика/ *Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний*	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	ДЗ	34																												0								34
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи/ Коммуникативный практикум																			0		2			2			2			2			2			2			2			2				20								20
ЕН.01	Математика																			0	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	2	6				ДЗ	64								64
ОП.08	Информационные технологии в ПД/ Адаптивные информационные технологии в ПД																				2		2		2		2		2		2		2		2		2	4	2	2	6					ДЗ	32								32
ОП.01	Экономика организации																			0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	6	6	6	6	4	Кз							Кз	82								82
ОП.10	Статистика	3	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3	4	2	4	2	4	3	Кдз №2	51																												0								51
ОП.03	Налоги и налогообложение	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	3		51	2			2		2		2		2		2		2		2		2	2	3						20								71
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ДЗ	68																												0								68
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ДЗ	68																												0								68
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности																				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	4		2	Кз						Кз	38								38
ОП.11	Основы экономической теории	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Кдз №2	68																												0								68
ОП.12	Организация и технология сельскохозяйственного производства																				4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	2														ДЗ	38								38
МДК.01.03	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		102	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4				Кдз №4	82								184
УП.01	Учебная практика																			0																									6	30			36								36
МДК.05.01	Организация деятельности кассира																			0	3	3	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3					63								63
УП.05	Учебная практика																			0																									6	30			36								36
ПП.05	Производственная практика																			0																										36			36								36
ПМ.03	Экзамен квалификационный																																													Экз (к)	Экз								
Промежуточная аттестация																			0																				6	6						6		18								18
Всего часов в неделю - объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем + промежуточная аттестация + практики	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		510	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	33	36	36	36	741								1251

дифференцированный зачет — зачет

экзамен — каникулы

2 курс специальность_38.02.01_очное_1г 10мес

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	01-07 сентября	08-14 сентября	15-19 сентября	22-26 сентября	29 сентября -5 окт.	06-12 октября	13-19 октября	20-26 октября	27 октября -2 нояб.	03-09 ноября	10-16 ноября	17-23 ноября	24-30 ноября	01-07 декабря	08-14 декабря	15-21 декабря	22-28 декабря	29дек.-4 янв.	05-11 января	12-18 января	19-25 января	26 янв.-1 февр.	02-08 февраля	09-15 февраля	16-22 февраля	23-29 февраля	01-07 марта	08-14 марта	15-21 марта	22-28 м арта	29 марта -4 апр	05-11 апреля	12-18 апреля	19-25 апреля	26 апр-02 мая	03-09 мая	10-16 мая	17-23 мая	24 -30 мая	31-06июня	07-13 июня	14-20 июня	21-27 июня	28 июн-5 июл	Итоги								Всего часов
		Номера календарных недель																																																						
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	
		Порядковые номера недель учебного года																																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					26	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	ДЗ	18													44
ОГСЭ.04	Физическая культура		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				зачет	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	ДЗ	18													44
ОГСЭ.05	Психология общения																			0	4	4	4	4	4	4	4	4	4																	ДЗ	40													40
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи. *Коммуникативный практикум*				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			ДЗ	26																																								26
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит				6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4				60																																							60
ОП.05	Аудит				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8			Кдз №3	56																																										56
ОП.06	Документационное обеспечение управления				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6				36																																							36
ЕН.02	Экологические основы природопользования																				4	4	4	4	4	4	4	4	6																	ДЗ	38													38
ПП.01	Производственная практика	36																	ДЗ	36																											0													36
ПМ.01	Экзамен квалификационный		Экз																Экз	0																											0													0
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2	1				75																											0													75
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов		4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	6			Кдз №5	46																											0													46
УП.02	Учебная практика															6	30			36																											0													36
ПП.02	Производственная практика																6	30		36																											0													36
ПМ.02	Экзамен квалификационный																	Экз	Экз	0																											0													0
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами																			0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3																	57													57
УП.03	Учебная практика																			0										18	18																Кдз №6	36													36
ПП.03	Производственная практика																			0												18	18															36													36
ПМ.03	Экзамен квалификационный																			0														Экз														0													0
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности																			0	6	6	6	6	6	6	6	6	8	8																	64													64
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2				54	6	6	6	6	6	6	6	6	2																	Кдз №7	50													104
УП.04	Учебная практика																			0										18	18																	36													36
ПП.04	Производственная практика																			0												18	18															36													36
ПМ.04	Экзамен квалификационный																			0													Экз														0													0
ПДП.00	Преддипломная практика																			0															36	36	36	36								ДЗ	144													144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация																			0																				36	36	36	36	36	36			216													216
Промежуточная аттестация			12															6		18														18														18													36
Всего часов в неделю: объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем + промежуточная аттестация + практики		36	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	33	36	36		531	30	30	30	30	30	30	30	30	30	33	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	807													1338

дифференцированный зачет

экзамен

Приложение 2

Утверждаю
Директор ГБПОУ «САТК»
_____ А.С. Чилаев
«25» 05 _____ 2018г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Серноводский аграрно-технический колледж»

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 мая	Май				Июнь				29 июн - 5 ию	Июль			27 июл -2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9 авг	10 - 16 авг	17 - 23 авг	24 - 31 авг
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1				17														=	=		20.5																			У. 01	У. 05	П. 05	::	=	=	=	=	9	=	=	=	=
																																							У. 01	У. 05	П. 05	::									
2	П. 01			13.5											У. 02	П. 02	::	=	=		9.5									У. 03	У. 04	П. 03	П. 04		Х	Х	Х	Х	III	III	III	III	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*
															У. 02	П. 02	::													У. 03	У 04	П. 03	П. 04	::																				

Условные обозначения:

- ☐ - теоретическое обучение
- [У] - учебная практика
- [III] - ГИА
- [::] - промежуточная аттестация
- [П] - производственная практика
- [=] - каникулы
- [*] - занятия отсутствуют
- [Х] - преддипломная практика
- [*] - обучение не предусмотрено

3. Сводные данные по бюджету времени *(в академических часах и неделях)*

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам *(в т.ч. сам.работа) (36 ак.ч./нед.)*		Учебная практика по ПМ *(36 ак.ч./нед.)*		Производственная практика по ПМ *(36 ак.ч./нед.)*		Преддипломная практика *(36 ак.ч./нед.)*		Промежуточная аттестация		Государственная итоговая аттестация *(36 ак.ч./нед.)*		Каникулы	Всего (по курсам)
1	2		3		4		5		6		7		8	9
	ак. часов	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*ак. часов*	*недель*	*недель*	*недель*
I курс	612+738=1350	17+20,5=37,5	0+72=72	0+2=2	0+36=36	0+1=1			0+18=18	0+0,5=0,5			2+9=11	**52**
II курс	486+342=828	13,5+9,5=23	36+72=108	1+2=3	72+72=144	2+2=4	144	4	18+18=36	0,5+0,5=1	216	6	2+0=2	**43**
Всего	**2178**	**60,5**	**180**	**5**	**180**	**5**	**144**	**4**	**54**	**1,5**	**216**	**6**	**13**	**95**