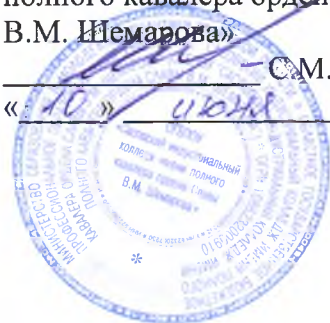


ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М. Шемарова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Сасовский
индустриальный колледж имени
полного кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова»

« 10 » июня 2019 г. — С.М. Воронин



***Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности***

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г. и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации № 50137 от 26 февраля 2018 г.;

- рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии и специальности от 25.02.2015 г.

Организация разработчик: ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

Разработчики: Марков В.А., зам.директора по УПР

Куприянова В.М., зам. директора по УМР

Зорина Н.М., председатель ЦК

Филина Л.А., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.
 - 1.2. Нормативный срок освоения программы.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.
 - 2.1. Деятельность выпускников
 - 2.2. Общие и профессиональные компетенции.
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Учебный план.
 - 3.2. Календарный учебный график.
4. Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.
 - 4.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.
 - 4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

1. Общие положения.

1.1. Нормативно – правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.

Программа подготовки специалистов среднего звена – комплекс нормативно – методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативно - правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон от 19.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- нормативные и методические документы Минобрнауки России и Министерства образования Рязанской области;
- локальные акты ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова».

1.2. Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 г. 10 мес.,
- на базе основного общего образования – 2 г. 10 мес.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

2.1. Деятельность выпускников.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- 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;
- понимать и 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;
- 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;

- 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.

иметь практический опыт в:

- документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

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

уметь:

- 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;
- 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;
- 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;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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;
- 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;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- 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 учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

иметь практический опыт в:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;

- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- 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;

- 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;

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

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

- определять объем работ по финансовому анализу, потребностей 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;

- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проектов 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);
 - 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.
- иметь практический опыт в:
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
 - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
 - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
 - применении налоговых льгот;
 - разработке учетной политики в целях налогообложения;
 - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

2.2. Общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

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

- 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;

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

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

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

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

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

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

3.1. Учебный план.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ «Сасовский
индустриальный колледж имени
полного кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова»
_____/С.М. Воронин/
« ____ » _____ 2019 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

по программе базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика (стажировка)	Промежуточная аттестация	Подготовка к итоговой аттестации	Итоговая аттестация	Каникулы	Всего
1	39	0	0	0	2	0	0	11	52
2	34	4	2	0	2	0	0	10	52
3	25	2	3	4	1	4	2	2	43
Всего:	98	6	5	4	5	4	2	23	147

План учебного процесса

Индекс	Наименование дисциплин, МДК	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час					Распределение учебных занятий по курсам и семестрам, час					
					Всего занятий	в том числе				1 курс		2 курс		3 курс	
						Занятий на уроках	Лабораторная работа, практическое занятие	Курсовая работа	Консультации	1 сем. 16 нед.	2 сем. 23 нед.	3 сем. 16 нед.	4 сем. 24 нед.	5 сем. 16 нед.	6 сем. 14 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
О.00	Общеобразовательный цикл		1404	0	1404	911	457	0	36						
	Базовые		948	0	948	593	343	0	12						
ОДБ.01	Русский язык	Э	110	0	110	90	16	0	4	110	0	0	0	0	0
ОДБ.02	Литература	/ ДЗ	117	0	117	107	10	0	0	32	85	0	0	0	0
ОДБ.03	Иностранный язык	/ ДЗ	117	0	117	0	117	0	0	48	69	0	0	0	0
ОДБ.04	История	/ ДЗ	117	0	117	107	10	0	0	0	117	0	0	0	0
ОДБ.05	Обществознание	Э	69	0	69	65	0	0	4	69	0	0	0	0	0
ОДБ.06	География	// ДЗ	39	0	39	31	8	0	0	0	0	39	0	0	0
ОДБ.07	Естествознание	/ ДЗ	109	0	109	87	18	0	4	32	77	0	0	0	0

ОДБ.08	Физическая культура	/ ДЗ	128	0	128	4	124	0	0	52	76	0	0	0	0
ОДБ.09	ОБЖ	/ ДЗ	70	0	70	42	28	0	0	0	70	0	0	0	0
ОДБ.10	Экология	ДЗ	36	0	36	30	6	0	0	36	0	0	0	0	0
ОДБ.11	Астрономия	ДЗ	36	0	36	30	6	0	0	0	36	0	0	0	0
	Профильные		456	0	456	318	114	0	24						
ОДП.12	Экономика	ДЗ	72	0	72	40	28	0	4	72	0	0	0	0	0
ОДП.13	Право	ДЗ	72	0	72	60	8	0	4	0	72	0	0	0	0
ОДП.14	Математика	/ Э	234	0	234	180	44	0	10	96	138	0	0	0	0
ОДП.15	Информатика и ИКТ	/ Э	78	0	78	38	34	0	6	29	49	0	0	0	0
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		508	22	486	178	292	0	16						
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	52	4	48	48	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.02	История	ДЗ	52	4	48	48	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	/// ДЗ	124	6	118	0	114	0	4	0	0	28	40	32	18
ОГСЭ.04	Физическая культура	/// ДЗ	160	0	160	2	158	0	0	0	0	48	50	40	22
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ДЗ	60	4	56	40	10	0	6	0	0	56	0	0	0
ОГСЭ.06	Психология общения	ДЗ	60	4	56	40	10	0	6	0	0	0	56	0	0
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		128	12	116	66	40	0	10						
ЕН.01	Математика	ДЗ	46	4	42	30	8	0	4	0	0	42	0	0	0
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	82	8	74	36	32	0	6	0	0	0	74	0	0
П.00	Профессиональный цикл		1634	112	1522	742	664	50	66						
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		766	62	704	346	326	0	32						
ОП.01	Экономика организации	ДЗ	92	8	84	46	32	0	6	0	0	0	84	0	0
ОП.02	Статистика	Э	58	4	54	30	20	0	4	0	0	54	0	0	0
ОП.03	Менеджмент	ДЗ	44	4	40	22	18	0	0	0	0	40	0	0	0
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ДЗ	44	4	40	20	20	0	0	0	0	0	0	0	40
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	48	4	44	24	20	0	0	0	0	0	44	0	0

ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	ДЗ	86	6	80	40	36	0	4	0	0	0	0	80	0
ОП.07	Налоги и налогообложение	Э	88	8	80	40	34	0	6	0	0	0	0	80	0
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ/Э	96	8	88	40	40	0	8	0	39	49	0	0	0
ОП.09	Аудит	ДЗ	48	4	44	22	22	0	0	0	0	0	0	0	44
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	72	4	68	20	48	0	0	0	0	0	0	0	68
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ДЗ	90	8	82	42	36	0	4	0	0	0	0	82	0
ДВ.00	Дисциплины по выбору		84	0	84	56	28	0	0						
ДВ.01	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	З	36	0	36	30	6	0	0	0	0	0	0	0	36
ДВ.02	Организация предпринимательской деятельности	З	48	0	48	26	22	0	0	0	0	0	0	0	48
ПМ.00	Профессиональные модули		784	50	734	340	310	50	34						
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		248	14	234	120	76	30	8						
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Э	198	10	188	90	60	30	8	0	0	124	64	0	0
МДК.01.02	Организация работы кассира на предприятии	ДЗ	50	4	46	30	16	0	0	0	0	0	46	0	0
УП.01	Учебная практика	ДЗ	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		206	16	190	92	90	0	8						

1. Программа базовой подготовки 1.1. Выполнение дипломного проекта с 18.05 по 14.06 (4 нед.) 1.2. Защита дипломного проекта с 15.06 по 28.06 (2 нед.) 1.3. Демонстрационный экзамен	Всего	Учебные дисциплины, МДК	576	828	576	648	540	360
		Учебная практика	0	0	0	144	36	36
		Производственная практика	0	0	0	72	0	108
		Преддипломная практика	0	0	0	0	0	144
		Экзаменов	2	2	2	2	2	0
		Дифференцированных зачетов	2	8	6	4	4	5
		Зачетов	0	0	0	0	0	2

3.2. Календарный учебный график.

курсы	Сентябрь				29 сент. - 5 окт.	Октябрь				27 окт. - 2 ноября	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 июля	Июль			27 июля - 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		10-16	17-23	24-31	
1 курс							16							::	=	=																																					
2 курс							16									::	=	=				8											УП	УП																			
3 курс							15															6			У									П																			

Обозначения:

Теоретическое обучение	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Практика преддипломная (квалифик.), стажировка	Подготовка к итоговой государственной аттестации	Итоговая государственная аттестация	Каникулы
□	УП	ПП	::	X	Δ	Ш	=

4. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

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

Формы и процедуры текущего контроля:

- опрос устный, письменный, тестирование;
- защита курсового проекта, курсовой или творческой работы;
- зачет по теме дисциплины;
- контрольная работа;
- диктант, сочинение;
- оценка защиты лабораторной или практической работы и др.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии, утверждаются директором колледжа (или заместителем директора).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется 1 раз в семестр. В течение учебного года проводятся две экзаменационные сессии (продолжительность каждой – 1 неделя).

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на дисциплину.

По окончании изучения профессионального модуля проводится квалификационный экзамен.

Курсовое проектирование проводится по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации и по МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности за счет часов, отводимых на изучение дисциплины и МДК.

4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с локальным актом колледжа «Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников.

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