****

Оглавление

[1. Общие положения 3](#_Toc505332482)

[1.1. Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», реализуемая Коломенским аграрным колледжем. 3](#_Toc505332483)

[1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 3](#_Toc505332484)

[1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 4](#_Toc505332485)

[1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 4](#_Toc505332486)

[1.3.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 4](#_Toc505332487)

[1.3. 4 Требования к абитуриенту 4](#_Toc505332488)

[2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет». 5](#_Toc505332489)

[2.1 Область профессиональной деятельности выпускника 5](#_Toc505332490)

[2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника 5](#_Toc505332491)

[3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», формируемые в результате освоения данной ППССЗ 5](#_Toc505332492)

[4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 7](#_Toc505332493)

[4.1 График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (Приложение 1) 7](#_Toc505332494)

[4.2 Учебный план подготовки специальности (Приложение 2) 7](#_Toc505332495)

[4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и аннотации к ним 7](#_Toc505332496)

[5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» в Коломенском аграрном колледже 42](#_Toc505332497)

[5.1 Педагогические кадры 42](#_Toc505332498)

[5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса 42](#_Toc505332499)

[5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса 43](#_Toc505332500)

[6.Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников. 45](#_Toc505332501)

[7.Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 46](#_Toc505332502)

[7.1 Итоговая государственная аттестация выпускников ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 46](#_Toc505332503)

[7.2.Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работе. 46](#_Toc505332504)

## 

## 1. Общие положения

## 1.1. Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», реализуемая Коломенским аграрным колледжем.

Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), реализуемая Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» представляет собой систему документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

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

## 1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

1. Закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г.

2. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля февраля 2008 года № 543 (далее – Типовое положение о ссузе);

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

4.Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

5. Письмо Минобразования России от 20.10.2010г. № 12-696 *«*Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

7. Письмо Минобразования России от 27 августа 2009г. *«*Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»

8. Письмо Минобразования России от 27 августа 2009г *«*Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»

9. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» среднего профессионального образования (СПО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 28 июля 2014 г. № 832

10. Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Коломенский аграрный колледж»

## 1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

## 1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В результате обучения выпускник будет способен учитывать имущество и обязательства организации, проводить и оформлять хозяйственные операции, обрабатывать бухгалтерскую информацию, проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, формировать бухгалтерскую отчетность, выполнять работы по профессии «кассир».

## 1.3.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Образовательная** **база** **приема** | **Наименование** **квалификации** **базовой** **подготовки** | **Нормативный** **срок** **освоения** **ППССЗ базовой** **подготовки** **при** **очной** **форме** **получения** **образования** |
| на базе среднего (полного) общего образования | Бухгалтер | 2 года 10 месяцев |
| на базе основного общего образования | 1 год 10 месяцев |

## 1.3. 4 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;

- диплом о начальном профессиональном образовании;

- документ об образовании более высокого уровня.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника**:** учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

**2.2.Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- имущество и обязательства организации;

- хозяйственные операции;

- финансово-хозяйственная информация;

- налоговая информация;

- бухгалтерская отчетность;

- первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника**:**

-документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

-ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составление и использование бухгалтерской отчетности;

- выполнение работ по профессии «Кассир»

## 3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», формируемые в результате освоения данной ППССЗ

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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.

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.

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

Составление и использование бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК

4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

5. Выполнение работ по профессии рабочего «Кассир»

ПК 5.1 Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

ПК 5.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

## 4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

## 4.1 График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (Приложение 1)

## 4.2 Учебный план подготовки специальности (Приложение 2)

## 4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и аннотации к ним

**Аннотации программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**

**ОГСЭ .00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

**«Основы философии»**

**1.Область применения программы**

Является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по всем специальностям СПО.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебнаядисциплина «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

**-** ориентироваться в наиболееобщих философскихпроблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;

- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;

- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

* основные категории и понятия философии;
* роль философии в жизни человека и общества;
* историю философии, представителей философской мысли, основные философские идеи;
* сущность процесса познания;
* основы научной, философской и религиозной картин мира;
* об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
* о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

**4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

**5. Разработчик:** Лакруа И.Е., преподаватель социально-экономических и гуманитарных дисциплин высшей квалификационной категории

**«История»**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «История» предназначена для изучения истории в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина История относятся к общему гуманитарному и социально – экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем Российской и мировой истории последний четверти ХХ – начала ХХI вв.

**Задачи:**

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последний четверти ХХ – начала ХХI вв ;

- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России.

-сформировать целостное представление о месте и роли современной России и в мире.

- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX в. В современной социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен:

**знать/понимать:**

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже конца XX начала ХХI вв.

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX начала ХХI вв.

-назначение ООН, НАТО, ЕС и др.

- о роли науки, культуры, и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

**уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире.

- выявить взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

**5.Разработчик:** Муханов А.С. - преподаватель гуманитарных дисциплин

**«Иностранный язык»**

**1. Область применения рабочей программы** Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет».

**2. Место учебной дисциплины** в структуре основной образовательной программы**:** дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины** **–** требования к результатам освоения учебной дисциплины**:**

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

– значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;

– языковой материал:идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

– новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО;

**уметь:**

говорение

– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

аудирование

– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

– понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;

– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

чтение

– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;

– заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;

Таким образом, учащийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни.

**4. Рекомендуемое количество часов** на освоение примерной программы учебной дисциплины**:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 154 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостояельной работы обучающегося 36 часов

**5.** **Разработчики:** Павлова Ирина Анатольевна- преподаватель иностранного языка

**«Физическая культура»**

**1.Область применения примерной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Физическая культура в Основах законодательства Российской Федерации о физической культуре и спорте представлена в средних специальных учебных заведениях как учебная дисциплина и важнейший компонент целостного развития личности. Являясь составной частью общей культуры и профессиональной подготовки студента, физическая культура входит обязательным разделом в гуманитарный компонент образования, значимость которого проявляется через гармонизацию духовных и физических сил, формирование таких общечеловеческих ценностей, как здоровье, физическое и психическое благополучие, физическое совершенство.

Содержание программы обеспечивает преемственность с программным материалом средней общеобразовательной и высшей школы.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы**

**учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

**5.Разработчик:** Задорожный В.Ю. , руководитель физвоспитания ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»; Козырев И.В. преподаватель физвоспитания ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»; Воронин С.А., преподаватель физвоспитания ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

**ЕН 00. Математический и общий естественнонаучный цикл**

**«Математика»**

1. **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Математика**  является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящим в состав укрупненной группы специальностей «Экономика и управление» (базовая и углубленная подготовка). **О**бучающиеся в учреждении СПО по данному профилю изучают математику в объеме 48 часов.

**2. Место дисциплины Математика в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в математический и естественно научный цикл.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

* **иметь представление:** о роли математики в современном мире, о значении математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
* **знать:** основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы линейной алгебры, процентных вычислений, математического анализа, комбинаторики и теории вероятностей.
* **уметь:** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.
* **Развитие** логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
* **Овладение математическими знаниями и умениями,** необходимыми в повседневной жизни, для изучения дисциплин профессионального цикла;
* **Воспитание** средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.

**4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **72** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов; из них практических занятий **12** часов;

самостоятельной работы обучающегося **24** часа.

**5.Разработчик:** Рогожкина Ольга Юрьевна, преподаватель математики, первой квалификационной категории

**«Информационные технологии профессиональной деятельности»**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой и углубленной подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**:

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

применять антивирусные средства защиты информации;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения;

находить контекстную помощь, работать с документацией.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

основные понятия автоматизированной обработки информации;

назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

технологию поиска информации в сети Интернет;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

**4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **150** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **100** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **50** часов.

**5. Разработчики:**Новикова Татьяна Ивановна, преподаватель информационных дисциплин высшей квалификационной категории.Медведева Наталья Михайловна, преподаватель бухгалтерских дисциплин высшей квалификационной категории

**ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины**

**Экономика организации**

1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности

СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** (базовая подготовка).

**2**. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Данная дисциплина предполагает изучение основных сфер деятельности производственных предприятий и подготовка специалистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления созданием, производством и сбытом продукции на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям, что влияет на экономику государства в целом.

**3**. **Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* определять организационно-правовые формы организаций;
* находить и использовать необходимую экономическую информацию;
* определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
* заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
* рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* сущность организации как основного звена экономики отраслей;
* основные принципы построения экономической системы организации;
* принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
* методы оценки эффективности их использования;
* организацию производственного и технологического процессов;
* состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
* способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
* механизмы ценообразования; формы оплаты труда;
* основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

**4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов;

в том числе: курсовая работа -20 часов

самостоятельной работы обучающегося - 60 часов.

**5.Разработчик:** Боголюбов Е.М. – преподаватель специальных дисциплин

**Статистика**

**1.** Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Врезультате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- собирать и регистрировать статистическую информацию;

- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

-выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов с использованием средств вычислительной техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- предмет, метод и задачи статистики;

- общие основы статистической науки;

- принципы организации государственной статистики;

- современные тенденции развития статистического учета;

- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

В результате освоения программы дисциплины «Статистика» является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководителем, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины составляет:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 75 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 50 час; самостоятельная работа обучающегося - 25 часов.

**5.Разработчик:** Аношина Е.В. – преподаватель спец.дисциплин

**Менеджмент**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям),** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Данная дисциплина предполагает изучение менеджмента в профессиональной деятельности, сущности и характерных черт современного менеджера, истории развития менеджмента, внутреннюю и внешнюю среду организации, цикл менеджмента, системы методов управления, теории принятия решений, управление конфликтами и стрессами, руководство, власть, партнерство, стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение.

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью изучения дисциплины «Менеджмент»** является формирование теоретических знаний в области менеджмента, приобретение практических навыков выполнения основных функций менеджмента, овладение методами менеджмента, ознакомление с механизмом принятия решений и оценкой их эффективности.

**Задачи изучения** **дисциплины «Менеджмент»** содержат следующие элементы:

- изучение понятий, закономерностей, принципов, основных категорий менеджмента и эволюции его теории и практики;

- изучение особенностей российского менеджмента;

- разработка и совершенствование стратегического управления организацией, ее формальных и неформальных групп, основных функций (планирование, организация, мотивация и контроль);

- научить использовать методы менеджмента; развивать навыки принятия решений;

- научить принципам управления персоналом, стилям руководства, самоменеджменту;

- прививать навыки управления конфликтами, стрессами, изменениями и оценки эффективности управления.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

анализировать организационные структуры управления;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;

- методику принятия решений;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

В ходе изучения закладывается основа для формирования общих и профессиональных компетенций у обучающихся, в частности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

**4.** **Количество часов на освоение программы дисциплины**:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 60 часов,

Самостоятельная работа обучающегося 30 часов.

**5. Разработчик**: Шведова О.Н. – преподаватель специальных дисциплин.

**Документационное обеспечение управления**

**1. Рабочая программа учебной дисциплины разработана** на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) и Примерной программы по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и направлена на формирование соответствующих общих (ОК. 2, ОК. 4, ОК. 8) и профессиональных компетенций (ПК 1.1 -1.3, ПК 2.1 – 2.4, ПК 3.2, 3.4, ПК 4.1 – 4.4).

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

***уметь:***

оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;

осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

использовать унифицированные формы документов;

осуществлять хранение и поиск документов;

использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

***знать:***

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

основные понятия документационного обеспечения управления;

системы документационного обеспечения управления;

классификацию документов;

требования к составлению и оформлению документов;

организацию документооборота:

приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

**4. Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**5. Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. **6. Количество часов на освоение учебной дисциплины:** Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов; самостоятельной работы обучающегося - 40 часов

**7.** **Разработчик:**

Кушикова Елена Николаевна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**1. Область применения рабочей программы**: Рабочая программа по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка).

**2. Место учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности** **в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знанийи представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;

- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;

- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем - практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-

процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

- организационно-правовые формы юридических лиц;

- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

- правила оплаты труда;

- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

- право социальной защиты граждан;

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

- виды административных правонарушений и административной ответственности;

- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

**4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка - 66 часов, в том числе: обязательная аудиторная

учебная нагрузка - 44 часов; самостоятельная работа - 22 часов.

**5.Разработчик:** Муханов А.С. – преподаватель социально-гуманитарных дисциплин

**Финансы, денежное обращение и кредит**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл в общепрофессиональные дисциплины.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Врезультате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля;

законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;

основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;

структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;

цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;

особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

**Освоить профессиональные и общие компетенции**

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий  
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

**4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.

**5.** **Разработчик:**Горбунова Л.Н., преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

**Налоги и налогообложение**

1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

**2.Место учебной дисциплины** в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**3.Цели и задачи учебной дисциплины** - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: Налоговый кодекс Российской Федерации;

нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;

экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

**4.Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

1. максимальной учебной нагрузки обучающегося -123 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 82 часа,

в т.ч. на практические занятия 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 41 час.

**5.** **Разработчик:**Горбунова Л.Н., преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

**Основы бухгалтерского учета**

**1.Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы бухгалтерского учета**  предназначена для изучения теоретических и практических основ ведения бухгалтерского учета в учреждениях среднего профессионального образования и подготовки специалиста среднего звена. Выполнение теоретических и практических работ по ОП.08. Основы бухгалтерского учета осуществляется для реализации соответствующих профессиональных компетенций.

**2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Данная учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина в структуре программы подготовки специалистов среднего звена. Данный курс предполагает изучение объектов бухгалтерского учета и техники их учета в организациях в соответствии с действующим законодательством.

**3.Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

использовать формы и счета бухгалтерского учета;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

национальную систему нормативного регулирования;

международные стандарты финансовой отчетности;

понятие бухгалтерского учета;

сущность и значение бухгалтерского учета;

историю бухгалтерского учета;

основные требования к ведению бухгалтерского учета;

предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

план счетов бухгалтерского учета;

формы бухгалтерского учета;

**4.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 135 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов;

практических занятий - 24 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 45 часов.

**5.Разработчик:**

Медведева Наталья Михайловна, преподаватель бухгалтерского учета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Коломенский аграрный колледж»

**Аудит**

**1.Область применения программы** Рабочая программа учебной дисциплины **Аудит**  предназначена для изучения теоретических и практических основ проведения аудита в учреждениях среднего профессионального образования и подготовки специалиста среднего звена. Выполнение теоретических и практических работ по ОП.09. Аудит осуществляется для реализации ФГОС по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Данная дисциплина предполагает изучение места аудита в системе контроля, видов аудита, организационно-правовых основ аудита, международных и отечественных стандартов аудита, технологии проведения аудиторской проверки, этического кодекса аудиторов, функций и полномочий саморегулируемых организаций аудиторов в соответствии с действующим законодательством. В ходе занятий студенты должны научиться пользоваться нормативно-правовыми актами по регулированию аудиторской деятельности, организации и ведению бухгалтерского (финансового) учета, налогообложения, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**3.Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Целью изучения дисциплины «Аудит»** является углубленное изучение организационно-правовых основ и методических аспектов аудиторской деятельности в Российской Федерации и за рубежом, понимание его сущности, основных задач и тенденций развития, а также возможностей практического использования теоретических знаний при организации и планировании независимой экспертизы бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов различных форм собственности.

**Задачи изучения дисциплины «Аудит»** содержат следующие элементы:

* Изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности в условиях рыночной экономики;
* Получение системы знаний об аудиторской деятельности как одного из видов финансового контроля в Российской Федерации;
* Усвоение методологических основ организации независимых проверок и методики формирования аудиторских заключений.

В результате освоения программы дисциплины обучающийся **должен уметь:**

* Ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
* Выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
* Выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения программы дисциплины обучающийся **должен знать:**

* Основные принципы аудиторской деятельности;
* нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
* основные процедуры аудиторской проверки;
* порядок оценки систем внутреннего и внешнего контроля;
* аудит основных средств и нематериальных активов
* аудит производственных запасов
* аудит расчетов
* аудит учета кредитов и займов
* аудит готовой продукции и финансовых результатов
* аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

Обучающиеся также должны освоить методы регулирования правовых взаимоотношений с коллегами-аудиторами и с руководством аудируемого экономического субъекта на различных стадиях аудиторской проверки, оценивать и анализировать полученные результаты с целью принятия обоснованных управленческих решений, направленных на повышение эффективности системы внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета аудируемого экономического субъекта.

**4.Количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 111 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 74 часов; из них практические занятия - 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 37 часов.

**5.Разработчик:** Стазаева Алла Николаевна, преподаватель экономических дисциплин

**Безопасность жизнедеятельности**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплин «**Безопасность жизнедеятельности»** предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) и общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

**2. Место дисциплины « Безопасность жизнедеятельности» в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы

**3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

* **освоение знаний** о существующих угрозах природного, техногенного, военного и криминального характера, способах и средствах защиты от угрожающих факторов и ситуаций, знакомство с приёмами и навыками оказания самопомощи и первой доврачебной медицинской помощи в критических ситуациях, с основами военной службы, современной военной доктрины России
* **овладение умениями применять полученные знания** для выживания в критических ситуациях природного, техногенного, военного характера, возможности объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации специального содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
* **развитие** интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований окружающей среды, анализа явлений, восприятия и интерпретации информации о существующих угрозах безопасности жизнедеятельности и устранения (минимизации) этих угроз;
* **воспитание** убежденности возможности познания и использования законов природы, научно-технических достижений для предотвращения чрезвычайных и угрожающих ситуаций;
* **применение знаний в повседневной жизни** для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

**4.Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

**5.Разработчик:** Мокийчук Павел Петрович, преподаватель дисциплины Безопасность жизнедеятельности

**ТППР**

**1. Область применения примерной программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке по рабочим профессиям.

**2. Место дисциплины программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональные дисциплин профессионального цикла.

**3. Цели и задачи дисциплины** – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять чистоту, всхожесть, посевную годность семян;

- рассчитать нормы высева семян;

- соблюдать технологию обработки почвы под озимые и яровые культуры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные сельскохозяйственные культуры;

- технологии возделывания основных сельскохозяйственных культур;

- состав и основные свойства почвы, приемы и способы ее обработки;

- основные виды удобрений, сроки и способы внесения;

- основные виды сорняков, вредителей и болезней основных сельскохозяйственных культур, меры борьбы с ними;

- классификацию и принцип построения севооборотов;

**4. Количество часов на освоение рабочей программы:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часов; самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.

**5.Разработчик:** Каширская О.А.. – преподаватель специальных дисциплин, первой квалификационной категории.

**ТППЖ**

**1. Области применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» на основании запроса работодателя.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации по очной форме обучения.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

общепрофессиональная дисциплина

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Формирование у студентов экономического профиля знаний, умений, профессиональных компетенций по технологии производства продукции животноводства (молока, говядины, свинины, продукции овцеводства, птицеводства) в разных типах сельскохозяйственных предприятий.

Задачи дисциплины: изучить биологические и хозяйственные особенности разных видов продуктивных животных, технологию производства продукции, требования к качеству сырья и готовой продукции, факторы высокой экономической эффективности производства продукции животноводства в условиях рыночных отношений.

Изучая дисциплину, студенты должны уметь:

- организовывать бесперебойное, полноценное и экономичное кормление различных видов сельскохозяйственных животных;

- обеспечивать необходимые условия для выращивания молодняка сельскохозяйственных животных в разном возрасте;

- оценивать сельскохозяйственных животных по продуктивности;

- рассчитывать технико-экономические показатели и экономическую эффективность производства продукции животноводства.

должны знать:

- основные виды и породы сельскохозяйственных животных, их хозяйственные особенности;

-факторы, определяющие продуктивные качества сельскохозяйственных животных;

- технику и способы кормления и содержания сельскохозяйственных животных;

- научные основы полноценного питания животных;

- современное состояние животноводства и технологии производства молока, говядины, свинины, шерсти и баранины, яиц и мяса птицы;

- технологии производства животноводческой продукции.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 час.,

в том числе:обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 час.;

самостоятельной работы обучающегося – 16 час.

**5.Разработчик:** Швецова В.Н., преподаватель специальных дисциплин

**Профессиональная адаптация**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины введена в образовательную программу среднего профессионального образования - по рекомендации Министерства образования Московской области и запросу работодателя в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет.**

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Данная дисциплина предполагает изучение актуальных вопросов профессиональной адаптации выпускника на рынке труда, понятие карьеры, инструментов планирования и развития карьеры, способов поиска работы, профессиональной адаптации рабочем месте, оформление документации при трудоустройстве, организации предпринимательской деятельности, структуры и этапов оформления бизнес-плана.

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Целью изучения дисциплины «***Профессиональная адаптация выпускника***»** является формирование теоретических знаний в области профессиональной адаптации в условиях рыночной экономики, приобретение практических навыков по планированию и развитию карьеры, овладению методами бизнес-планирования, ознакомление с механизмом принятия решений и оценкой их эффективности.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь**:

1. Ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;

2. Составлять резюме, сопроводительное письмо, формировать портфолио;

3. Составлять план своей профессиональной карьеры;

4. Разрабатывать бизнес-план;

5. Организовывать и планировать предпринимательскую деятельность.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

1. Основные понятия трудоустройства;

2. Способы поиска работы;

3. Основные понятия предпринимательской деятельности;

4. Структуры и этапы составления бизнес-планов.

**4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -48 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 24 часов.

**5.** **Разработчик:** Шведова О.Н. – преподаватель садово-парковых и ландшафтных дисциплин.

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций**

**1.Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**  является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

**2.Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

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 финансо-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансо-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать 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.

**знать:**

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок приведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансо-хозяйственной деятельности организации;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансо-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;

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, заполнение кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятию и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

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 распределение 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, оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

**3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего - 417 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **309** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 206 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 103 часа;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика - 72 часа.

**4.Разработчик:** Медведева Наталья Михайловна, преподаватель бухгалтерского учета

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

**1.Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

имущества в местах его хранения.

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.

**2.Цели и задачи профессионального модуля** – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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 имущества; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их

лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить фактический подсчет имущества;

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 ценностей, выявленные 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 с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого

финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

учет труда и заработной платы;

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;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без

указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,

необходимой для проведения инвентаризации;

приемы фактического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

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;

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;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

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;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого

финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего - 297 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 225 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 75 часов;

производственная практика – 72 часа.

**4.Разработчик:**Медведева Наталья Михайловна, преподаватель бухгалтерского учета

Линовицкая Алена Аркадьевна, преподаватель специальных дисциплин

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПK):

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

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

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

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

**2.Цели и задачи профессионального модуля** - требования к  
результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: проведения 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 начисления страховых взносов;

-применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;

-применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;

-оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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, Фонды обязательного медицинского страхования;

-выбирать для платежных поручений но видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

-оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов: пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

-заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера  
налогоплательщика) получателя, KПП (Кода причины постановки на учет)  
получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной  
классификации), ОКТМО.

-административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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

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

знать:

-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»;

-порядок заполнения платежных поручении по перечислению налогов и сборов;

-правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образен заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

-аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

-сущность и структуру страховых взносов;

-объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;

-порядок и сроки исчисления страховых взносов;

-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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

**3. Количество часов на освоение профессионального модуля:**

Всего - 261 час, в том числе

максимальной учебной нагрузки обучающегося -225 часов;

включая обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 150

часов;

самостоятельной работы обучающегося - 75 часов;

производственная практика (по профилю специальности)- 36 часов.

**4.Разработчик:** Горбунова Л.Н., преподаватель специальных дисциплин

ПМ**.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

**1.Область применения программы** Рабочая программа профессионального модуля **Составление и использование бухгалтерской отчетности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Составление и использование бухгалтерской отчетности»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

**2.Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законом сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применения методов финансового анализа;

применения видов и приёмов финансового анализа;

применения процедур анализа бухгалтерского баланса;

порядка общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

применения процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядка расчёта финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

определения состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

применения процедур анализа показателей финансовой устойчивости;

применения процедур анализа отчета о прибыли и убытках;

определения принципов и методов общей оценки деловой активности организации;

применения технологии расчёта и анализа финансового цикла;

применения процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

применения процедур анализа влияния факторов на прибыль.

**уметь:**

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**знать:**

определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

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;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки предоставления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

формы налоговой декларации по взносам во внебюджетные фонды и инструкцию по её заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по её заполнению;

сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса;

порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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 платёжеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о прибылях и убытках;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния фактов на прибыль

**3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 339 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 226 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 113 часов.

**4.Разработчик:** Аношина Елена Васильевна и Линовицкая Алена Аркадьевна, преподаватели экономических дисциплин Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Коломенский аграрный колледж»

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**1.Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля– является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир и соответствующих профессиональных компетенции (ПК)

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями,

другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в

дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

Опыт работы не требуется.

**2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу

денежных средств в кассе.

**уметь:**

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

составлять кассовую отчетность;

проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую

проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел;

принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

**знать:**

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов;

оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

правила ведения кассовой книга;

номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации кассы.

**3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего -144 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 36 часов;

производственная практики - 36 часов.

**4.Разработчик:** Стазаева Алла Николаевна, преподаватель бухгалтерского учета

## 5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» в Коломенском аграрном колледже

## 5.1 Педагогические кадры

Реализация основной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научно-методической деятельностью. В учебном процессе в подготовке по циклам ОП и ПМ участвует 14 преподавателей, из них 4 - преподаватели высшей категории, 5 - преподаватели первой категории.

## 5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Программа подготовки специалиста среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы студентов.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж» укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам, междисциплинарным циклам и профессиональным модулям по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», изданной за последние 5 лет, в соответствии с требованиями к условиям реализации ППССЗ. Каждому обучающемуся по данной специальности обеспечен доступ к базам данных и библиотечным фондам. Для обеспечения самостоятельной подготовки обучающихся в библиотеке и читальном зале имеется выход в сеть Интернет.

Таким образом, обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с другими образовательными учреждениями, организациями, им обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В библиотеке колледжа имеется доступ к электронной библиотечной системе ФГОУ ВПО РГАЗУ, «Лань», «Юрайт», «Академия»

По данным картотеки книгообеспеченности каждый обучающийся по данной специальности обеспечен более чем одним учебным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, междисциплинарного курса. Библиотечный фонд включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов: «Налоги», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», «Бухучет в сельском хозяйстве». В библиотеке колледжа имеются электронные издания, электронные образовательные ресурсы. Для занятий с применением ЭОР в колледже специально оборудованы аудитории, где каждый обучающийся обеспечен рабочим местом с компьютером.

В рабочих программах составлены списки литературы, дифференцированные на литературу для студентов и преподавателей. Списки литературы, предлагаемые студентам разделены на основную и дополнительную.

## 5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Учебный процесс специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» обеспечивается наличием материально-технического оборудования, которое приведено в таблице

**Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название кабинетов и лабораторий | Перечень учебного оборудования | Дисциплины учебного плана |
| Кабинет иностранного языка | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы, учебная литература, телевизор, видеомагнитофон, плакаты, аудиодиск, карты, проектор, компьютеры, экран. | Иностранный язык |
| Кабинет социально-экономических дисциплин | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы, стол демонстрационный, карты, телевизор | История, Обществознание, Философия |
| Лаборатория  информационных технологий  в профессиональной деятельности | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенные шкафы, персональные компьютеры, ЖК мониторы, видеопроектор, лазерный принтер, сканер, экран | Информационные технологии в профессиональной деятельности  Информатика и ИКТ |
| Спортзал, открытый стадион. | Лыжи, мячи, скакалки, гири, обручи, тренажеры, маты, диски, теннисные ракетки | Физическая культура |
| Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы, телевизор. | Безопасность жизнедеятельности,  ОБЖ, Охрана труда |
| Кабинет Математики | Учебные столы, стулья, стол демонстрационный, персональный компьютер, видеопроектор, экран, доска, стенные шкафы, стенды | Математика |
| Кабинет менеджмента | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы, компьютер, проектор | Менеджмент |
| Лаборатория учебной бухгалтерии.  Кабинет бухгалтерского учета, налогооблажения и аудита , теории бухгалтерского учета | Ноутбук, проектор, экран, компьютер, принтер, коммутатор, кассовый аппарат АМС-100, электронные учебники: «Теория бухгалтерского учета», «Делопроизводство»; бухгалтерская программа: «1С: Предприятие 8.2.», учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы | Основы бухгалтерского учета  ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций  ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации  ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности  ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| Кабинет статистики | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы | Статистика, Аудит |
| Кабинет документационного обеспечения управления | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, проектор, экран, компьютер, принтер, сканер, стенные шкафы | Документационное обеспечение управления |
| Кабинет финансов, денежного обращение и кредита | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютеры, экран, принтер, сканер, электронный учебник «Налоги и налогообложение» | Финансы, денежное обращение и кредит  Налоги и налогообложение |
| Кабинет Экономики организации | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютеры, экран, принтер, сканер, | Экономика организации |
| Кабинет экономической теории | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы, компьютер, проектор | Экономика |
| Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютеры, экран, принтер, сканер, | ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |
| Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности | Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы | ПОПД |

## 6.Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

Воспитательная работа в колледже проводится в соответствии с системно-ролевой концепцией воспитания. Главной целью воспитательной работы является формирование гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовка студента к профессиональной и общественной деятельности.

Вопросы воспитательной работы ежегодно рассматриваются на педагогическом совете.

На основе общеколледжного плана классные руководители ежегодно составляют планы работы со студентами закрепленных учебных групп. Классные руководители студенческих групп используют в своей деятельности разнообразные формы: тематические вечера, конференции, экскурсии, круглые столы, тренинги, концерты художественной самодеятельности, походы в театр, посещение студентов в общежитии. Один раз в неделю классный руководитель работает с группой на информационном или тематическом классном часу, собрании актива группы или групповом собрании, на котором традиционно обсуждаются итоговые оценки за прошедший месяц.

В колледже создана инфраструктура работы со студенческой молодежью**.** У студентов есть возможность заниматься творчеством – научным и художественным, заниматься общественной работой, иметь открытый доступ в интернет, пользоваться библиотекой, читальным залом, спортивным залом, спортивными площадками и т.д.

В работе со студентами колледжа используются разнообразные формы организации воспитательной деятельности.

Организация воспитательной деятельности в колледже опирается на нормативно-правовые акты федерального, регионального и университетского уровня. Основными положениями, регламентирующими воспитательную работу, следует считать:

* + - * Должностная инструкция классного руководителя;
* Положение о классном руководстве;
* Положение о студенческом совете;
* Положение о студенческом общежитии;
* Положение о дежурной группе;
* Положение о совете общежития;
* Положение о внутреннем распорядке.

Ответственные за организацию и проведение воспитательной работы в колледже: заместитель директора по воспитательной работе, который осуществляет общее руководство и координацию воспитательной деятельности в колледже, обеспечивает целостный подход к формированию личности будущих специалистов, содействует развитию органов студенческого самоуправления колледжа, повышению общественной активности обучающихся, вовлечению их в социально значимую деятельность; председатели цикловых комиссий, обеспечивающие единство учебного и воспитательного процесса через различные аудиторные и внеаудиторные формы работы преподавателей и классных руководителей учебных групп; классные руководители учебных групп; воспитатели общежития и социальный педагог.

В колледже создана инфраструктура работы со студенческой молодежью**.** У студентов есть возможность заниматься творчеством – научным и художественным, заниматься общественной работой, иметь открытый доступ в интернет, пользоваться современной библиотекой, спортивным залом, спортивными площадками и т.д. Для организации досуговой деятельности колледж располагает значительной материально-технической базой: актовый зал для проведения культурно-массовых мероприятий; имеется необходимое оборудование и технические средства, способствующее эффективному проведению культурно-массовых мероприятий.

Студенты колледжа ежегодно участвуют в городской спартакиаде в различных видах: легкая атлетика, баскетбол, волейбол, настольный теннис гиревой спорт, шахматы. В течение учебного года для студентов колледжа работают секции по баскетболу

Информационное сопровождение**.** Значительная роль в формировании среды колледжа принадлежит сайту, на локальных страницах которого размещается актуальная и интересная информация. Колледж имеет официальный сайт и страницу в социальной сети. Имеется необходимое количество информационных стендов в колледже (стенд администрации, студенческого совета, стенд профсоюзной организации, спортивных достижений, стенд дополнительного образования, информационные стенды по взаимодействию с работодателями), которые помогают студентам ориентироваться в текущих событиях и информируют о предстоящих мероприятиях.

## 7.Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

## 7.1 Итоговая государственная аттестация выпускников ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) является частью программы ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и определяет: вид итоговой аттестации; объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации; сроки проведения государственной итоговой аттестации; условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации; форму проведения государственной итоговой аттестации; критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника. Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» проводится в форме выполнения и защиты выпускной квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем, утверждаемым Министерством образования Московской области. Состав ГЭК утверждается приказом ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж». Рекомендуется в состав ГЭК вводить работодателей.

На основе Положения об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации, требований ФГОС СПО и рекомендаций ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж» разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА.

## 7.2.Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работе.

Выпускная квалификационная дипломная работа представляет собой законченную разработку, в которой выпускник показывает навыки самостоятельного решения профессиональных вопросов по ветеринарии, способность к постановке конкретных задач и нахождению путей их практического решения. Квалификационная работа может представлять собой оригинальное самостоятельное исследование в области ветеринарии или комплексную работу по изучению и анализу ветеринарных мероприятий на примере конкретного хозяйства, либо планирование ветеринарно-санитарных, противоэпизоотических или ветеринарно-гигиенических мероприятий на примере конкретного хозяйства, предприятия, ветеринарной станции и(или) ветеринарной клиники.

Структурными элементами дипломной работы (40-60 стр.) студента являются:

1. Титульный лист (приложение 1) (1 стр.)

2. Содержание (1 стр.)

3. Введение (1-3 стр.)

4. Обзор литературы (13-20 стр.)

5. Собственные исследования (23-33 стр.)

5.1) природно-экономическая характеристика хозяйства;

5.2) специальная часть:

а) материал и методы исследований;

б) результаты исследований;

в) экономическое обоснование результатов;

6. Выводы и предложения (1-2 стр.)

7. Список использованной литературы

8. Приложение

Дипломная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Писать следует на одной стороне листа формата А4 (210х297 мм). Работа может быть отпечатана на компьютере шрифт 14 пт Times New Roman межстрочный интервал полуторный. Заголовки жирным шрифтом по центру, остальной текст выровнять по ширине.

Текст работы следует писать (печатать), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – не менее 15 мм.

Схемы, формулы, рисунки и таблицы следует печатать черно-белом или цветном варианте.

Дипломная работа должна быть сброшюрована в твердой обложке.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в низу страницы по центру без точек в конце и подчеркиваний.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер на нем не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы (чертежи, графики, схемы и т.д.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

На все иллюстрации, таблицы должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под ней.

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

Подготовленная и проверенная руководителем квалификационная дипломная работа должна быть напечатана в 1 экземпляре.

Одновременно с оформлением дипломной работы, студент-дипломник готовит доклад, содержащий основные результаты исследований, выводы и предложения по работе. В докладе излагаются:

- цели и задачи исследований;

- обоснование актуальности избранной темы;

- материал и методика исследований;

- подробная характеристика результатов исследований;

- сопоставление их литературными данными;

- экономические расчеты, обосновывающие эффективность результатов исследований.

После завершения оформления дипломной работы и составления доклада студент выступает с ним перед коллективом комиссии. При этом доклад должен быть рассчитан на 10-15 минут. После доклада студенту задаются проверочные и направляющие вопросы, на которые он должен отвечать кратко, ясно, со знанием материала проведенных исследований. В обсуждении дипломной работы принимают участие члены комиссии, которые отмечают недостатки в докладе и работе и предлагают меры по их устранению.

За 10-15 дней до начала работы ГЭК экземпляр дипломной работы вместе с отзывом руководителя представляет рецензенту для написания рецензии и передает ему экземпляр дипломной работы.

Рецензент, тщательно изучив дипломную работу и представленные документы, объективно характеризует положительные стороны работы, отражает актуальность исследований, научно-практическую значимость, эффективность внедрения предложений дипломника в производстве, а также недостатки в оформлении и содержании дипломной работы. Рецензент представляет свое заключение руководителю дипломника вместе с дипломной работой не позднее 5 дней до защиты.

За день до защиты первый экземпляр дипломной работы вместе с отзывами и рецензиями передается председателю ГЭК.

Защита дипломной работы проводится, как правило, в присутствии руководителя и рецензентов. Студент-дипломник докладывает материалы дипломной работы в течение 10-15 минут.

После доклада члены ГЭК задают вопросы по теме дипломной работы и смежным практическим проблемам, на которые студент должен отвечать кратко, конкретно и содержательно. Затем председатель ГЭК оглашает отзывы и рецензии, студент отвечает на имеющиеся вопросы и замечания. Члены ГЭК могут принять участие в обсуждении дипломной работы, оценивая ее достоинства и недостатки. Одновременно они высказывают пожелания и предложения.