МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Коломенский аграрный колледж»

Утверждаю:
Директор А.К. Зиновьев

_____

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московского области
«Коломенский аграрный колледж»
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
по программе базовой подготовки

Квалификация **Бухгалтер**
Форма обучения - очная
Нормативный срок обучения- 2 года и 10 мес.
Образовательная база приема на базе
основного общего образования
профиль получаемого профессионального
образования экономический

Принято:
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г

СОГЛАСОВАНО
РАБОТОДАТЕЛЬ _____ / И.Е. Лосденов

/Новиков Д.С./

Коломна, 2019 г.

Лист согласования
основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования - программы подготовки
специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, МДК (модулей), оценочные и методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную итоговую аттестацию, образовательным учреждением выдаются документы установленного образца.

Таким образом, программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует требованиям ФГОС СПО, потребностям работодателей Московской области в специалистах среднего звена по данному направлению подготовки и рекомендована к использованию при обучении студентов ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж».

СОГЛАСОВАНО
Работодатель
_____ /Новиков Д.С./ Генеральный директор ООО. Производственная компания "Адонис"

СОГЛАСОВАНО
Работодатель
_____ /Зинченко А.В./ ИП Глава КФХ Зинченко А.В.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Коломенский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ Директор_____ А.К.Зиновьев «__»_____20__г	
СОГЛАСОВАНО РАБОТОДАТЕЛЬ ООО МК Адонис Ген-директор _____ (ВС Новиков) «28»_____2020 г	ОДОБРЕНО Педагогическим Советом Протокол №1 от 28.09.2020г
СОГЛАСОВАНО РАБОТОДАТЕЛЬ ООО МК «Русь» директор _____ (МЮ Плебенок) «28»_____2020 г	

Протокол обновления основной образовательной программы

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, базовый уровень подготовки

С учетом развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы произвести обновление в 2020 году ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, базовый уровень подготовки, разработанной Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области «Коломенский аграрный колледж» в 2019 году и согласованной с работодателями:

1. ООО «Производственная компания «Адонис»;
2. ООО «СХП «Родина»,

принятой на заседании Педагогического Совета (протокол № 1 от 29.08.2019) на 2019/2020 учебный год в следующих видах:

№	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ООП	Причины (аргументы внесения указанных изменений)
1	Изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию ППССЗ	Внесение изменений в пункте общие требования к организации воспитания обучающихся в рабочей программе воспитания	Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся”

Оглавление

1. Общие положения.....3
1.1. Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», реализуемая Коломенским аграрным колледжем. 3
1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».....3
1.3 Общаяхарактеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».....4
1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 4
1.3.2 Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 4
1.3.3 Требования к абитуриенту.....4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».....5
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника 5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.....5
3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», формируемые в результате освоения данной ППССЗ.....6
4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 8
4.1 График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (Приложение 1).....8
4.2 Учебный план подготовки специальности (Приложение 2) 8
4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и аннотации к ним 8
5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» в Коломенском аграрном колледже 74
5.1 Педагогические кадры.....74
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса 78
5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....79
6.Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников. 78
7.Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 84
7.1 Итоговая государственная аттестация выпускников ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 84
7.2.Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работе. 85

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 поспециальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»представляетсобойсистемудокументов,разработаннуюнаоснове:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69;
- Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103);
- Профессиональный стандарт 08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт 08.023 "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

ППССЗ регламентируетцели,ожидаемыерезультаты,содержание,условияи технологии реализации образовательного процесса,оценкукачества подготовки выпускникаподаннойспециальностиивключаетвсебя: учебныйплан,рабочие программыучебныхкурсов,предметов,дисциплин(модулей)идругиематериалы, обеспечивающиекачествоподготовкиобучающихся,атакжепрограммыучебнойи производственнойпрактики,календарныйучебныйграфикиметодическиематериалы, обеспечивающие реализацию соответствующейобразовательнойтехнологии.

1.2. Нормативныедокументыдляразработки ППССЗпо специальности38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

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

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

3.Приказ Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»

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

5. 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"

6.Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», а также Приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. №74 и от 17 ноября 2020 г. N 1138 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968"
7.Письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 N 06-156 Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям на основе Федеральныхгосударственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессиональногообразования»
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 профессиональногообразования»
9. Федеральный государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69,
10.Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103);
11. Профессиональный стандарт 08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
12. Профессиональный стандарт 08.023 "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).
13. УставГосударственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Коломенский аграрный колледж»

1.3 Общаяхарактеристика 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, а также обобщенных трудовых функций в соответствии с требованиями профессионального стандарта«Бухгалтер».

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 ППССЗбазовой 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**
Набазесреднего (полного)общего образования	Бухгалтер	2 года 10 месяцев
Набазеосновногообщего образования		1 год 10 месяцев

1.3.3. 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 активов организации;

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

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по профессии «Кассир»

3. Компетенции иобобщенные трудовые функции и трудовыми функциямивыпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», формируемые в результате освоения данной ППССЗ

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способности:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

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

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
3.4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
3.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3.4.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

5. Выполнение работ по профессии рабочего «Кассир»

Согласно требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер»:

Бухгалтер должен обладать обобщенными трудовыми функциями и трудовыми функциями:

A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

A/02.5.Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

A/ 03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

B/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

B/02.6 Составление консолидированной отчетности

B/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

B/04.6 Ведение налогового учета, налоговое планирование

B/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

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 модулейпо специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

ОГСЭ .00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01 «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:

Объем образовательной программы – 52 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной учебной работы– 4 часа.

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

ОГСЭ.02«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 XX – начала XXI вв.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последний четверти XX – начала XXIвв ;
- 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 XXначала XXI вв.
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX начала XXI 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. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы 52 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной учебной работы4 часа.

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

ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

1. Область применения рабочей программыРабочая 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 результатамосвоения 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 (видовременных, 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. Количество часов на освоение примерной программыучебной дисциплины**:**

Объем образовательной программы 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 114 часов;

самостоятельной учебной работы 6 часов

5.Разработчики:Павлова Ирина Анатольевна- преподаватель иностранного языка

ОГСЭ.04«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. Количество часов на освоение примерной программы
учебной дисциплины:

Объем образовательной программы160 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося160 часов;

5.Разработчик:Шундева М.А. - преподаватель физвоспитания ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОГСЭ.05 «Психология общения»

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: изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин основной программы и имеет практико-ориентированную направленность.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения идеятельности;
- цели, функции, виды и уровниобщения;

- роли и ролевые ожидания вобщении;
- виды социальныхвзаимодействий;
- механизмы взаимопонимания вобщении;

техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

4. Количество часов на освоение программыучебной дисциплины:

Объем образовательной программы 36 часов, в том числе:

самостоятельной учебной работы 2 часа,

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося34 часа;

5.Разработчик:Кузьмина Е.А. - преподаватель ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ЕН 00. Математический и общий естественнонаучный цикл

ЕН.01 «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)». Обучающиеся в учреждении СПО по данному профилю изучают математику.

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:
Объем образовательной программы**72** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов; из них практических занятий **34** часа;
самостоятельной учебной работы 4 часов.
5.Разработчик:Легкова Марина Вячеславовна, преподаватель ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ЕН.02Экологические основы природопользования

1. **Область применения программы**Рабочая программа учебной дисциплины **Экологические основы природопользования** является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».
2. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в математический и общийестественнонаучный цикл
3. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

В *результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

уметь:

- применять принципы рационального природопользования при выполнении ветеринарных работ на объектах - проводить экологический мониторинг окружающей среды;
- предупреждать возникновение экологической опасности

знать:

- природоресурсный потенциал, принципы и методы рационального природопользования; - размещение производства и проблему отходов;
- понятие мониторинга окружающей среды, экологическое регулирование, прогнозирование последствий природопользования; - правовые и социальные вопросы природопользования;
- охраняемые природные территории; концепцию устойчивого развития;
- международное сотрудничество в области природопользования и охраны окружающей.

4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:
Объем образовательной программы**38** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **34** часа; из них практических занятий **14** часов;
самостоятельной учебной работы**4** часа.

4. Лебедев Д.Н.преподаватель ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01Экономика организации

1. **Область применения рабочей программы**

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

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:

Объем образовательной программы 120 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 114 часов;

в том числе: курсовая работа -20 часов

самостоятельной учебной работы - 6 часов.

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

ОП.02 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.

4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 66 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 62 часа;

самостоятельной учебной работы - 4 часа.

5. Авдеева Виктория Александровна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.03 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. Объем образовательной программы -72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часа,
в т.ч. на практические занятия 12 часов;
самостоятельной учебной работы - 4 часа.
5.Разработчик:Горбунова Л.Н., преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж», высшей категории

ОП.04 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 дисциплине Основы бухгалтерского учета.
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:

Объем образовательной программы - 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 86 часов;
практических занятий - 24 часа;
самостоятельной учебной работы – 4 часов.

5.Разработчик:

Медведева Наталья Михайловна, преподаватель бухгалтерского учета ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.05 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.05. 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:

Объем образовательной программы - 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа; из них практические занятия - 22 часа;

самостоятельной учебной работы – 2 часа.

5.Разработчик: Стазаева Алла Николаевна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО«Коломенский аграрный колледж»

ОП.06 Документационное обеспечение управления

1. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) 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.

6. **Количество часов на освоение учебной дисциплины:**
7. Объем образовательной программы - 68 часов, в том числе:
   обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 часа; самостоятельной учебной работы - 4 часа

5.Разработчик:

Авдеева Виктория Александровна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностибазовой подготовки **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**.

2.Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл какобщепрофессиональная дисциплина.

3 Цели учебной дисциплины

• Приобретение знаний о существующих в России видах предпринимательства, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников;

• развитие умения использовать полученную информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора;

• формирование знаний о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.

4.Количество часов на освоение учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов;

самостоятельной учебной работы – 2 часа.

5.Разработчик: Горбунова Лариса Николаевна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.08 «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)».

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 общепрофессиональный 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:

Объем образовательной программы **100** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **96** часов;
самостоятельной учебной работы - **4** часов.

5. Разработчики: Быстрицкая Елена Алексеевна, преподаватель экономических дисциплин, Медведева Наталья Михайловна, преподаватель бухгалтерских дисциплин высшей квалификационной категорииГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.09 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.Количество часов на освоение учебной дисциплины:

Объем образовательной программы68 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
самостоятельной учебной работы 4 часов.

5.Разработчик:Мокийчук Павел Петрович, преподаватель дисциплины безопасность жизнедеятельностиГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.10 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 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.

4. Количество часов на освоение рабочейпрограммы учебной дисциплины составляет:

Объем образовательной программы - 50 часов, в том числе:

аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 46 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 4 часа.

5.Разработчик:Стазаева А.Н. – преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.11 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)**.

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 изучениядисциплины «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.

4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы42 часа, в том числе:
Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 40 часов,
Самостоятельная работа обучающегося 2 часа.

5. Разработчик: Шведова О.Н. – преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж», первая категория

ОП.12 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)».

2. Место учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельностив 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 - 42 часа,
в том числе: обязательная аудиторнаяучебная нагрузка - 40 часов;
самостоятельная работа - 2 часа.

5.Разработчик: Муханов А.С. – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.13 Технология производства продукции растениеводства

1. Область применения примерной 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.

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:
Объем образовательной программы – 32 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 30 часов;
самостоятельной учебной работы - 2 часа.
5.Разработчик: Атланова Н.А. – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж», первой квалификационной категории.

ОП.14Технология производства продукции животноводства

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. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы – 32 часа,
в том числе:обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 30 час.;
самостоятельной учебной работы – 2 час.

5.Разработчик: Швецова В.Н., преподаватель специальных дисциплинГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ОП.15 Профессиональная адаптация выпускников

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:

Объем образовательной программы - 40 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 38 часов;
самостоятельной учебной работы - 2 часа.

5.Разработчик: Шведова О.Н. – преподаватель специальных дисциплинГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж».

ПМ.00 Профессиональные модули

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов 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 активов 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:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций;

уметь:

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

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов.
иметь практический опыт в:
документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
знать:
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Согласно требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер»:

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета

Трудовая функция	A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
Трудовое действие	Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
Требования к образованию и обучению	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Основы информатики и вычислительной техники

Требования к опыту практической работы	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
Трудовое действие	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
Умение	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные

	калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Трудовое действие	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля,

	внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Передача регистров бухгалтерского учета в архив Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Умение	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Знание	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
Объем образовательной программы - **274** часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 156 часов;
самостоятельной учебной работы - 10 часов;

учебная практика – 36 часов;
производственная практика - 72 часа.
4.Разработчик:Стазаева Алла Николаевна, преподаватель специальных дисциплинГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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:

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

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
иметь практический опыт в:
ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
выполнении контрольных процедур и их документировании;
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
знать:
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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
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;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Согласно требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер»:

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Трудовое действие	Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
Требования к образованию и обучению	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Основы информатики и вычислительной техники

Требования к опыту практической работы	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
Трудовое действие	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
Умение	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные

	калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Трудовое действие	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги

	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Передача регистров бухгалтерского учета в архив Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Умение	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Знание	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
Объем образовательной программы - 216 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 136 часов;

самостоятельной учебной работы - 8 часов;
производственная практика – 72 часа.
4.Разработчик:Быстрицкая Елена Алексеевна, преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

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 (ПК):
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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 поналогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
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 поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Согласно требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер»:

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Трудовое действие	Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
Требования к образованию и обучению	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Основы информатики и вычислительной техники

Требования к опыту практической работы	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
Трудовое действие	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
Умение	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные

	калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Трудовое действие	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля,

	внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Передача регистров бухгалтерского учета в архив Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Умение	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Знание	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения

Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Трудовая функция	B/01.6
Трудовое действие	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
Умение	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы

	бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,

	законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Методы финансового анализа и финансовых вычислений Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Современные технологии автоматизированной обработки информации Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Основы информатики и вычислительной техники Правила защиты информации

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление и предоставление финансовой отчетности субъекта
Трудовая функция	B/3.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Трудовое действие	Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического

	субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Умение	Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой)

	отчетности Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление и предоставление финансовой отчетности субъекта
Трудовая функция	B/04.6 Ведение налогового учета, налоговое планирование
Трудовое действие	Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам

	аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) Формирование налоговой политики экономического субъекта Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
Умение	Распределять объемы работ между работниками Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив Разрабатывать учетную политику в области налогообложения Разрабатывать формы налоговых регистров Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального

	и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление и предоставление финансовой отчетности субъекта
Трудовая функция	B/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
Трудовое действие	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Организация хранения документов по финансовому анализу Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов

Умение	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъект Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками Владеть методами финансовых вычислений Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах Прогнозировать структуру источников финансирования Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Правила защиты информации Основы информатики и вычислительной техники

3. Количество часов на освоение профессионального модуля:
Объем образовательной программы -158 часов;
включая обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –114часов;
самостоятельной учебной работы - 8 часов;
производственная практика- 36 часов.
4.Разработчик: Горбунова Л.Н., преподаватель специальных дисциплин высшей категории ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

ПМ.04Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.Область применения программыРабочая программа профессионального модуля**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

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 в:
составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее дляанализа финансового состояния организации;
составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
применении налоговых льгот;
разработке учетной политики в целях налогообложения;
составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

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

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибкиналогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

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

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

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

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

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные

налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

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

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 активов и источников их формирования по показателям баланса;

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

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

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 факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Согласно требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер»:

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Трудовое действие	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период Передача регистров бухгалтерского учета в архив Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Умение	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Знание	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Трудовая функция	B/01.6
Трудовое действие	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в

	установленные сроки Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
Умение	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской

	службы Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Методы финансового анализа и финансовых вычислений Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Современные технологии автоматизированной обработки информации

	Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Основы информатики и вычислительной техники Правила защиты информации

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление и предоставление финансовой отчетности субъекта
Трудовая функция	B/3.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Трудовое действие	Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Умение	Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов

	хозяйственной жизни Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте

	Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление и предоставление финансовой отчетности субъекта
Трудовая функция	B/04.6 Ведение налогового учета, налоговое планирование
Трудовое действие	Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) Формирование налоговой политики экономического субъекта Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
Умение	Распределять объемы работ между работниками Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды

	Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив Разрабатывать учетную политику в области налогообложения Разрабатывать формы налоговых регистров Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Основы информатики и вычислительной техники

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения

Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Обобщенная трудовая функция	Составление и предоставление финансовой отчетности субъекта
Трудовая функция	B/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
Трудовое действие	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Организация хранения документов по финансовому анализу Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов
Умение	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъект Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта

	Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками Владеть методами финансовых вычислений Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах Прогнозировать структуру источников финансирования Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Знание	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте

	Правила защиты информации Основы информатики и вычислительной техники

3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
Объем образовательной программы - 288 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 168 часов;
самостоятельной учебной работы - 12 часов,
производственная практика - 108 часов.
4.Разработчик: Горбунова Л.Н., преподаватель специальных дисциплин высшей категории, Быстрицкая Елена Алексеевна, преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «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)»/ Рабочая программа профессионального модуля может быть использована вдополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

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:

Объем образовательной программы - 102 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
самостоятельной учебной работы - 6 часов;
производственная практики - 36 часов.

4.Разработчик:Стазаева Алла Николаевна, преподаватель специальных дисциплинГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» в ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»

5.1 Педагогические кадры

Реализация основной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, дипломы по профессиональной переподготовке и систематически занимающимися научно-методической деятельностью. В учебном процессе в подготовке по циклам ОП и ПМ участвует 19 преподавателей, из них 8- преподаватели высшей категории, 3 - преподавателей 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 реализацииППССЗ. Каждому обучающемуся по данной специальности обеспечен доступ к базам данных и библиотечным фондам.Дляобеспечения 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 социально-экономических дисциплин	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы, стол демонстрационный, карты, телевизор	История, Обществознание, Психология общения, Основы права, Основы философии,Экологические основы природопользования
Кабинет иностранного языка	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды,	Иностранный язык, Иностранный язык в

	стенные шкафы, учебная литература, телевизор, видеомагнитофон, плакаты, аудиодиск, географические карты, проектор, компьютер, экран, аудио магнитофон	профессиональной деятельности
Кабинет математики	Учебные столы, стулья, персональный компьютер, видеопроектор, экран, доска, стенные шкафы, стенды, набор тел по геометрии, плакаты	Математика
Кабинет экономики организации	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютеры, экран, принтер, сканер	Экономика организации
Кабинет статистики	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, стенные шкафы, телевизор, комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методической документации. ноутбук с выходом в интернет; мультимедийное оборудование.	Статистика
Кабинет менеджмента	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютер, экран, принтер, сканер комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методической документации.,	Менеджмент
Кабинет документационного обеспечения управления	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, проектор, экран, компьютер, принтер, сканер, стенные шкафы, комплект учебно-наглядных пособий; комплект учебно-методической документации	Документационное обеспечение управления
Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, проектор, экран, компьютер мультимедийное оборудование, программное обеспечение, презентации, видеофильмы.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы,ноутбук, проектор, экран, компьютер, принтер, коммутатор, кассовый аппарат АМС-100, электронные учебники: «Основы бухгалтерского учета», «Делопроизводство»; бухгалтерская программа: «1С: Предприятие 8.3.»	Налоги и налогообложение, аудит
Кабинет финансов, денежного обращение и кредита	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, экран, принтер, сканер комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки - задания, тесты); наглядные пособия (плакаты, демонстрационные стенды); комплект законодательных	Финансы, денежное обращение и кредит

	документов, компьютеры, программное обеспечение общего и профессионального обеспечения, калькуляторы.	
Кабинет экономической теории	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютер, экран, схемы, графики и таблицы; инструкционные карты практических занятий; комплект тестов и заданий; учебная и методическая литература; точка доступа в интернет.	Основы предпринимательской деятельности, Профессиональная адаптация
Кабинет основ бухгалтерского учета	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютеры, экран, принтер	Основы бухгалтерского учета
Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, проектор, компьютеры, экран, комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки - задания, тесты); наглядные пособия (плакаты, демонстрационные стенды); комплект законодательных документов	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	*Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда:*Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, телевизор, приборы радиационного измерения, фотоаппарат цифровой, противогазы, прибор ВПХР, пневматическая винтовка, прибор НД, плакаты. респираторы, комплект ОВЗК, рентгенометр-радиометр ДП-5, дозиметры ИД, учебный автомат АК-74, манекен для отработки приёмов и навыков проведения реанимационных мероприятий, медицинская аптечка, огнетушитель.	Безопасность жизнедеятельности, Основы безопасности жизнедеятельности
Кабинет русского языка и литературы	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, телевизор, видео, плакаты, набор учебных фильмов,стенные шкафы	Русский язык, литература
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	*Лаборатория учебной бухгалтерии*: Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, ноутбук, проектор, экран, принтер, коммутатор, кассовый аппарат АМС-100, электронные учебники: «Основы бухгалтерского учета», «Делопроизводство»; бухгалтерская программа: «1С: Предприятие 8.3.» комплект учебно-методической документации (учебники и	Информационные технологии в профессиональной деятельности Информатика и ИКТ

	учебные пособия, инструкционные карты, тесты);комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект бухгалтерских балансов; наглядные пособия (демонстрационные стенды, слайды, электронный учебник); комплект плана счетов, мультимедийный комплекс, программное обеспечение и калькуляторы.	
Лаборатория учебной бухгалтерии.	Учебные столы, стулья, стол преподавателя, доска, стенды, шкафы, ноутбук, проектор, экран, принтер, коммутатор, кассовый аппарат АМС-100, электронные учебники: «Основы бухгалтерского учета», «Делопроизводство»; бухгалтерская программа: «1С: Предприятие 8.3.» комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, инструкционные карты, тесты);комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект бухгалтерских балансов; наглядные пособия (демонстрационные стенды, слайды, электронный учебник); комплект плана счетов, мультимедийный комплекс, программное обеспечение и калькуляторы.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ.03Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Лаборатории физики	комплект плакатов по физике, компьютер с программным обеспечением; мультимедийный проектор. Приборы: лабораторный набор «Исследование изопроцессов в газах», психрометры, барометр - анероид, трансформатор, комплект для изучения полупроводников «Диоды», комплект для изучения полупроводников (микросхемы), прибор для измерения длины световой волны с набором дифракционных решеток, прибор по взаимодействию зарядов (электростатическая дорожка), лабораторный набор по теме Оптика, лабораторный набор Магнетизм, прибор для демонстрации правила Ленца, лабораторный набор по теме Электричество, Карты, модели, таблицы по астрономии	Естествознание, астрономия
Лаборатории химии	Лаборатория химии: мультимедийное оборудование, набор	Естествознание

	демонстрационного и лабораторного оборудования, химические реактивы, лабораторная посуда	
Спортивный зал	диск, бревно гимнастическое, стенка шведская, магнитофон, маты, корзины баскетбольные, сетка баскетбольная, коньки с ботинками, сетка с тросом, маты гимнастические, турники, лыжи, часы шахматные, скамейки, штанги, мячи баскетбольные, мячи волейбольные, мячи футбольные, мячи настольные, мячи теннисные, шашки, шахматы, скакалки, набор для настольного тенниса Открытый стадион широкого профиля: ворота футбольные, площадки для игровых видов спорта, гранаты для метания, лыжи, полоса препятствий, прыжковая яма, беговая дорожка, перекладина, ракетки для бадминтона, скакалки, обручи, конусы, гиря, мячи (футбольные, баскетбольные, волейбольные, теннисные.), баскетбольный щит	Физическая культура
Открытый стадион широкого профиля	Открытая площадка для игровых видов спорта: футбол, волейбол, баскетбол, сектор для прыжков в длину, беговая дорожка длиной 60 м, полоса препятствий	Физическая культура
Стрелковый тир	Стрелковые позиции и учебные мишени, однозарядная учебная пневматическая винтовки, макеты автомата Калашникова, прожектор, сейф, маты гимнастические, пулеулавливатели, стол письменный	Безопасность жизнедеятельности
Библиотека, читальный зал с выходом в интернет	Учебная литература, журналы и газеты. Компьютеры с доступом в интернет.	Основы философии
Актовый зал	Кресла, аудиоаппаратура, проектор	Защита производственной практики

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

Целью воспитательной деятельности в учебном процессе является создание условий для становления успешной, физически и духовно здоровой, творческой личности, компетентного специалиста, готового войти в информационное сообщество, способного к

самоопределению, саморазвитию, самореализации в обществе, обладающего гражданской зрелостью, нравственной и моральной устойчивостью.

Определяющими документами организации воспитательной деятельности в колледже являются Закон РФ «Об образовании», Комплексная программа развития России до 2020 года, Конвенция ООН «О правах ребенка», Постановление Правительства РФ «О Государственном комитете Российской Федерации по делам молодежи», Федеральный закон РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Концепция воспитательной работы со студентами» и др.

Воспитательная работа строится в соответствии с:

- планом воспитательной работы;
- планом работы методического объединения классных руководителей;
- планом работы студенческого Совета;
- планом физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- планом работы Совета по профилактике преступлений и правонарушений;
- планом работы социального педагога;
- планом работы психологической службы.

Воспитательная (внеучебная) деятельность включает в себя информационно-пропагандистскую, исследовательскую, общественную, культурно-массовую, спортивно-оздоровительную деятельность студентов, работу студенческого самоуправления, развитие волонтерского движения, работу, направленную на предупреждение правонарушений.

Для осуществления этих видов деятельности в колледже имеется материально-техническая база, включающая: актовый зал, библиотеку, музей, оборудование, необходимое для проведения различных мероприятий в рамках внеучебной деятельности.

Воспитательная работа в колледже осуществляется в тесном сотрудничестве с городским Комитетом молодёжной политики и спорта, молодежными центрами г. Коломны («Горизонт», «Русь», «Выбор»), молодежной партией (МГЕР «Коломна»); городским военным комиссариатом, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделом опеки и попечительства . В колледже создана «Точка кипения» для реализации молодежных проектов.

ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Формировать у обучающихся стойкую гражданскую позицию, основанную на патриотическом, духовно-нравственном, физическом и трудовом воспитании.
2. Воспитывать активную жизненную позицию обучающихся через творческую и проектную деятельность.
3. Формировать у обучающихся мотивацию на здоровый образ жизни, уверенное неприятие антиобщественных проявлений в молодежной среде, в том числе экстремистского характера.
4. Развивать у обучающихся стремление к самообразованию, саморазвитию, самоуправлению, а также способность к успешной социализации.
5. Совершенствовать взаимодействие семьи и образовательного учреждения через единое информационное пространство.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
1.	Гражданско-патриотическое и правовое воспитание	1. Формировать у обучающихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2. Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, филиала, семьи.
2.	Культурно-нравственное воспитание	1. Формировать у обучающихся такие качества, как культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2. Создавать условия для развития у обучающихся творческих способностей.
3.	Спортивно-оздоровительное воспитание	1. Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2. Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3. Пропаганда здорового образа жизни.
4.	Профессионально-трудовое воспитание	1. Формировать у обучающихся мотивацию к труду, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда.
5.	Студенческое самоуправление	1. Создавать условия для поддержки общественной студенческой инициативы и содействовать развитию социальной активности обучающихся. 2. Развивать у обучающихся лидерские качества, управленческие, организаторские и коммуникативные способности.
6.	Работа с родителями	1. Повышать психолого-педагогическую культуру родителей. 2. Расширить сферу участия родителей в организации жизни образовательного учреждения.
7.	Вовлечение обучающихся с ОВЗ и инвалидов в социально-значимую деятельность	1. Формировать у обучающихся с ОВЗ и инвалидов уверенную социальную и гражданскую позицию. 2. Создавать условия для развития у обучающихся с ОВЗ и инвалидов творческих способностей.
8.	Профилактика асоциальных явлений в молодежной среде	1. Выявлять обучающихся, находящихся в социальноопасном положении. 2. Формировать эффективную систему профилактических мероприятий по предупреждению проявлений асоциального поведения в студенческой среде. 3. Развивать эффективные формы социального партнерства по вопросам профилактики правонарушений и преступлений.
9.	Профилактика девиантного поведения обучающихся: наркомании, алкоголизма, табакокурения, ВИЧ - инфекции и правонарушений в студенческой среде	1. Обеспечивать взаимодействие с учреждениями системы профилактики по вопросам употребления ПАВ, профилактики здорового образа жизни и по предупреждению противоправных действий обучающихся. 2. Выработать навыки правовой культуры и законопослушного поведения у обучающихся.

Традиционные для колледжа массовые мероприятия, в которых принимают участие практически все обучающиеся – День знаний, День учителя, Новый год, День российского студенчества, День памяти воинов-интернационалистов, День Защитников Отечества,

Международный женский день 8 марта, День призывника, празднование Широкой масленицы, последние звонки, вручение дипломов выпускникам, научно-практические конференции, спортивные мероприятия, различные конкурсы, квесты, защита проектов.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Студенты колледжа ежегодно участвуют в городской спартакиаде в различных видах: легкая атлетика, баскетбол, волейбол, настольный теннис, шахматы, и т.д.

В колледже функционируют различные кружки и секции: секция по волейболу, вокалу, театральный кружок, «Клуб барабанщиков», творческие студия «Большая перемена», и др.

Особое место в воспитательной работе занимает профилактика правонарушений среди обучающихся. С целью формирования законопослушного поведения, профилактики экстремизма и терроризма регулярно организуются встречи для студентов с представителями правоохранительных органов, общественных объединений, священнослужителями православных храмов и другие мероприятия.

Система патриотического воспитания в Коломенском аграрном колледже направлена на формирование и развитие социально-активной личности, патриотических чувств и настроений у обучающихся. В учебном заведении имеются музейные комнаты истории колледжа и ВОВ, проводятся исторические игры, квесты, викторины, конкурсы сочинений, олимпиады, акции, студенты принимают активное участие в шествии Бессмертный полк, посещают библиотечные уроки, выставки, литературные гостиные.

Студенческий Совет принимает активное участие во внеучебной деятельности колледжа. С участием членов студенческого Совета проводятся мероприятия, направленные на поддержку студенческих начинаний, выявление и раскрытие талантов, помощь в подготовке и проведении мероприятий, участие в волонтерской деятельности, организация самоуправления в общежитии.

В целях обеспечения благоприятных психолого-педагогических условий для личностного развития студентов, оказания психологической помощи в учебном заведении действует психологическая служба. Задачами педагогов-психологов является оказание комплексного психологического сопровождения всех участников образовательного процесса. В основу работы специалистов положено личностное и интеллектуальное развитие студентов, формирование способностей к самоопределению и саморазвитию, преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, вопросы коммуникации в подростковом коллективе, возрастные психологические изменения характера подростков и т.д.

Воспитание профессиональных качеств студентов, повышение интереса к избранной профессии осуществляется через привлечение студентов к участию в работе кружков, выполнение индивидуальных проектов, участие в конкурсах, научно-технических конференциях различного уровней проведения. Успешная учебная, научная, общественная, спортивная и творческая деятельность студентов поощряется администрацией колледжа похвальными грамотами, призами.

7.Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимисяППССЗ 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 наподготовкуи проведениегосударственной итоговойаттестации; срокипроведениягосударственнойитоговойаттестации; условияподготовкиипроцедурупроведения 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 и сдачи демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет». 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 ППССЗпо 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 ведения бухгалтерского учета или комплексную работу по изучению и анализу финансовой деятельности организации на примере конкретного предприятия, либо планирование экономической деятельности на примере конкретного предприятия.

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. Теоретические аспекты тематики дипломной работы (13-20 стр.)
5. Практические аспекты исследования (23-33 стр.)

5.1) организационно-экономическая характеристика предприятия;

5.2) практическая часть:

а) особенности тематики работы;

б) анализ деятельности организации;

в) экономически обоснованные предложения;

6. Выводы (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 А-4 (210х297 мм). Работа может быть отпечатана на компьютере шрифт 14 пт TimesNewRoman 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;
- предмет и объект исследования;
- подробная характеристика результатов исследований;
- сопоставление их литературными данными;
- экономические расчеты и обоснования.

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.