



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)
Велико-Устюгский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



А.Е. Слицан

2017 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
базовой подготовки

Квалификация – бухгалтер

Великий Устюг
2017

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"**.

ОДОБРЕНА:

Председатель ПЦК социально-экономических дисциплин

Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ

имени адмирала С.О. Макарова»

Протокол № 1

«01» 03 2017 г.

Пест /А.В. Пестовникова /

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

Велико-Устюгского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ

имени адмирала С.О. Макарова»

Н.А.Парфенова /Н.А.Парфенова /

«01» 03 2017 г.

Составители:

Зам.директора филиала по УМР Н.А.Парфенова

Методист филиала Е.А.Яхлакова

АННОТАЦИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

- Нормативный срок обучения

- по очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев,
- по заочной форме обучения на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев,

- Краткое описание ППССЗ:

Подготовка обучающихся ведется по следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»).

Обязательная часть учебных циклов ППССЗ состоит из учебных циклов:

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл;

П.00 Профессиональный учебный цикл.

Для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части учебных циклов ППССЗ, 648 часов вариативной части распределены по выше перечисленным учебным циклам, включая 138 часов на реализацию профессиональных модулей.

ППССЗ предусмотрены:

- учебная и производственная практики (по профилю специальности, преддипломная) общей продолжительностью 14 недель. Цели и задачи практики определены Программой практик и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Государственная итоговая аттестация (далее -ГИА).

ГИА проводится в соответствии с программой ГИА, Положением о выпускной квалификационной работе, учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Год начала подготовки по учебному плану –2015.

Обучение проводится на русском языке.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
II. Характеристика подготовки по специальности	7
III. График учебного процесса и базисный учебный план.....	8
IV. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик.....	17
V. Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	19
5.1. Контроль и оценка результатов освоения ВПД, ПК и ОК	
5.2. Организация ГИА выпускников	

I. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника.

Выпускники готовятся к профессиональной деятельности в областях: 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.

Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

1.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3.	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ВПД 3	Проведение расчётов 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 платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.
ВПД 4	Составление и использование бухгалтерской отчётности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ВПД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 5.1.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 5.2.	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 5.3.	Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций
ПК 5.4.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

ОК	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с

	использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. Характеристика подготовки по специальности

2.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок обучения

- по очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев,
- по заочной форме обучения на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев,

БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 программа подготовки специалистов среднего звена
 базовой подготовки

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения – **очная, заочная**

- Нормативный срок обучения

- по очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев,
- по заочной форме обучения на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев,

Очная форма обучения

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Обязательная часть циклов ШССЗ	59	3186	2124	1083	50	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	10,7	582	388	282		
ОГСЭ.01	Основы философии	1,3	58	48	10		2
ОГСЭ.02	История	1,3	58	48	10		2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	3,3	146	118	118		2,3
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи	1,5	84	56	28		2
ОГСЭ.05	Физическая культура	3,3	236	118	116		2,3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	5	267	178	118		
ЕН.01	Математика	1,4	72	48	28		2
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	3,6	195	130	90		2,3
П.00	Профессиональный цикл	43,3	2337	1558	683	50	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	24,6	1329	886	367	20	

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
ОП.01	Экономика организации	3,3	180	120	28	20	2
ОП.02	Статистика	1,9	105	70	30		2
ОП.03	Менеджмент	1,9	102	68	20		2
ОП.04	Документационное обеспечение управления	1,3	72	48	19		2
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	1,3	72	48	18		3
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	1,8	99	66	26		3
ОП.07	Налоги налогообложение	2,3	123	82	30		3
ОП.08	Основы бухгалтерского учёта	2,4	129	86	44		2
ОП.09	Аудит	2,8	150	100	50		3
ОП.10	Маркетинг	1,4	75	50	18		2
ОП.11	Бизнес-планирование	1,1	60	40	20		3
ОП.12	Деловое общение	1,1	60	40	16		3
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности	2	102	68	48		2
ПМ.00	Профессиональные модули	18,7	1008	672	316	30	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации	4,3	234	156	78		2
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	4,3	234	156	78		2

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	4,3	234	156	78		2
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	3,9	208	140	70		2
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	0,4	26	16	8		2
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3,1	165	110	50		3
МДК.03.01	Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	3,1	165	110	50		3
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчётности	5,3	285	190	80	30	3
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	2,8	150	100	50		3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	2,5	135	90	30	30	3

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1,7	90	60	30		2
МДК 05.01	Организация деятельности кассира	1,7	90	60	30		2
	Всего часов обучения по циклам ОПОП	59	3186	2124	1083	50	
УП.00	Учебная практика	4	144				
ПП.00	Производственная практика: практика (по профилю специальности)	6	216				
ПП.00	Производственная практика: практика(преддипломная)	4	144				
ПА.00	Промежуточная аттестация	3					
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6					
КВ.00	Каникулярное время	13					
Всего		95					

Заочная форма обучения

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Обязательная часть циклов ПССЗ		3186	504	147	50	

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		582	68	38		
ОГСЭ.01	Основы философии		58	8			1
ОГСЭ.02	История		58	8			1
ОГСЭ.03	Иностранный язык		146	38	38		1,2
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи		84	10			1
ОГСЭ.05	Физическая культура		236	4			1
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		267	38	26		
ЕН.01	Математика		72	12	6		1
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности		195	26	20		1,2
П.00	Профессиональный цикл		2337	398	83	50	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1329	204		20	
ОП.01	Экономика организации		180	40		20	1,2
ОП.02	Статистика		105	16			1
ОП.03	Менеджмент		102	16			1
ОП.04	Документационное обеспечение управления		72	10			3
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		72	10			3
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит		99	20			3
ОП.07	Налоги и налогообложение		123	16			3
ОП.08	Основы бухгалтерского учёта		129	16			1
ОП.09	Аудит		150	26			2,3
ОП.10	Маркетинг		75	10			1
ОП.11	Бизнес-планирование		60	8			2
ОП.12	Деловое общение		60	8			1

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности		102	8			2
ПМ.00	Профессиональные модули		1008	194	83	30	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации		234	32	18		1,2
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации		234	32	18		1,2
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		234	32	16		2
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации		208	24	12		2
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		26	8	4		2
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		165	34	14		3
МДК.03.01	Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		165	34	14		3

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб. и практ. занятий	курс. работа (проект)	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчётности		285	78	26	30	3
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности		150	30	16		3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности		135	48	10	30	3
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		90	18	9		2
МДК 05.01	Организация деятельности кассира		90	18	9		2
	Всего часов обучения по циклам ОПОП		3186	504	147	50	
УП.00	Учебная практика	4	144				
ПП.00	Производственная практика: практика (по профилю специальности)	6	216				
ПП.00	Производственная практика: практика(преддипломная)	4	144				
ПА.00	Промежуточная аттестация Лабораторно-экзаменационная сессия	14					
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6					
КВ.00	Каникулярное время	24					
Всего		148					

4. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Шифр программы в перечне...	Номер приложения, содержащего программу в ППССЗ
1	2	3	4
ОП. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			
СО	Среднее общее образование		
ОУД	<i>Общеобразовательные дисциплины</i>		
ОУД 01	Русский язык		1
ОУД 02	Литература		2
ОУД 03	Иностранный язык		3
ОУД 04	История		4
ОУД 05	Обществознание		5
ОУД 06	География		6
ОУД 07	Естествознание		7
ОУД 08	Физическая культура		8
ОУД 09	Основы безопасности жизнедеятельности		9
ОУД 10	Экология		10
ОУД 11	Математика		11
ОУД 12	Информатика		12
ОУД 13	Экономика		13
ОУД 14	Право		14
ОУД 15	Астрономия		15
ПП. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ОГСЭ.01	Основы философии		16
ОГСЭ.02	История		17
ОГСЭ.03	Иностранный язык		18
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи		19
ОГСЭ.05	Физическая культура		20
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл			
ЕН.01	Математика		21
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности		22
П.00 Профессиональный цикл			
	ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01	Экономика организации		23
ОП.02	Статистика		24

ОП.03	Менеджмент		25
ОП.04	Документационное обеспечение управления		26
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		27
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит		28
ОП.07	Налоги и налогообложение		29
ОП.08	Основы бухгалтерского учета		30
ОП.09	Аудит		31
ОП.10	Маркетинг		32
ОП.11	Бизнес - планирование		33
ОП.12	Деловое общение		34
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности		35
	<i>ПМ.00 Профессиональные модули</i>		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		36
МДК 01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		37
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		38
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности		39
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности		
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности		
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,		40

	должностям служащих (23369 «Кассир»)		
МДК 05.01	Организация деятельности кассира		
УП.00 Учебная практика			
УП.01	Учебная практика		41
ПП. Производственная практика (практика по профилю специальности)			42
ПП. Производственная практика (преддипломная практика)			43

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

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

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны образовательным учреждением самостоятельно и доведены до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Осуществление приема первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий. Промежуточная

	<p>операции. Проверка наличия обязательных реквизитов в бухгалтерских документах, проверка по существу, арифметическая проверка документов Эффективная организация документооборота Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных документах Умение формирования бухгалтерского дела за месяц и передача его в архив.</p>	<p>аттестация по разделам профессионального модуля в форме дифференцированного зачёта, экзамена. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного). Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000г. №94н Разработка рабочего плана счетов на основе типового</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Квалифицированное проведение учета кассовых операций Точное оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги, отчета кассира. Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Квалифицированное проведение учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, материально-производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов.</p>	

<p>ПК2. 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Грамотный и безошибочный расчет заработной платы сотрудников; Правильное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; Квалифицированное проведение учета нераспределенной прибыли; Квалифицированное проведение учета собственного капитала; Квалифицированное проведение учета уставного капитала; Квалифицированное проведение учета резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий. Промежуточная аттестация по разделам профессионального модуля в форме дифференцированного зачёта, экзамена. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного). Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.</p>
<p>ПК 2. 2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<p>Грамотное использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотно использовать терминологию проведения инвентаризации имущества; Точное определение характеристик имущества организации; Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; работать в составе инвентаризационной комиссии;</p>	
<p>ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Квалифицированный и профессиональный подбор и распечатка компьютерных регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Точная и своевременная передача регистров лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Безошибочно составлять</p>	

	<p>инвентаризационные описи. Точное проведение физического подсчета имущества.</p>	
<p>ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.</p>	<p>Профессиональное участие в инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Непосредственное и квалифицированное участие в инвентаризации материально-производственных запасов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Грамотное формирование бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на сч.94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Составлении акта по результатам инвентаризации.</p>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Грамотное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Участие в обоснованном составлении акта по результатам инвентаризации Квалифицированное и точное проведение выверки финансовых обязательств. Результативное участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Грамотное и профессиональное проведение инвентаризации расчетов. Обоснованное определение реального состояния расчетов. Грамотное выявление задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p>	

<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованные выбор видов и порядка налогообложения; - Уверенное владение процессами налогообложения и системой налогов Российской Федерации; - Необходимое выделение элементов налогообложения; - Квалифицированное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджет; - Корректная организация аналитического учёта по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам» и его субсчетам. 	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий. Промежуточная аттестация по разделам профессионального модуля в форме дифференцированного зачёта, экзамена. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного). Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Уверенное, точное и правильное заполнение платёжных поручений по перечислению налогов и сборов; - Правильный выбор для платёжных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; - Правильный выбор кодов бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени; - Уверенное пользование образцами заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. 	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Квалифицированное проведение учёта расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - Грамотное и своевременное определение объектов для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные 	

	<p>фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; - Законное применение особенностей начисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; - Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; - Правильное использование счёта 69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов; - Грамотное проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - Рациональное использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством. 	
<p>ПК 3.4 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное и правильное заполнение платёжных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; - Правильный выбор соответствующих реквизитов для платёжных поручений по видам 	

	<p>страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правильное оформление платёжных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов; - Грамотное использование образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - Правильное заполнение реквизитов статуса плательщика; ИНН получателя; КПП получателя; наименования налоговой инспекции; КБК; ОКТМО; основания платежа; страхового периода; номера документа; даты документа; типа платежа. <p>Достоверное и своевременное осуществление контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием вписок банка</p>	
<p>ПК4. 1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полное и чёткое определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - Уверенное, обоснованное и точное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период; - Квалифицированное владение методами и способами обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период; - Правильное составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - Достоверное и оперативное определение результатов хозяйственной деятельности за отчётный период. 	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, курсового проекта</p> <p>Промежуточная аттестация по разделам профессионального модуля в форме дифференцированного зачёта, экзамена.</p> <p>Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).</p> <p>Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.</p>

<p>ПК 4. 2. Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Чёткое соблюдение требований к бухгалтерской отчётности организации; - Внимательное отношение к бухгалтерскому балансу как к основной форме бухгалтерской отчётности; - Полная и грамотная группировки и перенос обобщенной учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности; - Выполнение всех требования к составлению пояснительной записки; - Полное и необходимое отражение изменений в учётной 	
<p>ПК 4. 3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчётность в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Полное и правильное заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет в соответствии с действующей инструкцией по их заполнению;</p> <p>Полное и правильное заполнение форм отчётности по взносам в ПФР, ФФОМ, ТФОМ и ФСС в соответствии с действующими инструкциями по их заполнению;</p> <p>Полное и правильное заполнение формы статистической отчётности по данным бухгалтерской отчётности в соответствии с инструкцией по её заполнению;</p> <p>В обязательном порядке соблюдение сроков представления налоговых деклараций и форм отчётности в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>Оперативно осваивать заполнение новых форм налоговых деклараций и форм отчётности во внебюджетные фонды в соответствии с новыми инструкциями их заполнения;</p> <p>Оперативная и законная регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и</p>	

	статистических органах.	
ПК 4. 4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности	Умелое и полное использование методов финансового анализа; Обоснованный выбор видов и приёмов финансового анализа; Достоверное и результативное проведение анализа бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчётности. Широкое использование информационных технологий и систем прикладных компьютерных программ в области бухгалтерского учёта и отчётности.	
ПК 5.1 Проверять платёжеспособность государственных денежных знаков	проверка платёжеспособности государственных денежных знаков в соответствии с критериями, установленными ЦБ РФ;	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий. Промежуточная аттестация по разделам профессионального модуля в форме дифференцированного зачёта, экзамена. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного). Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.
ПК 5.2 Оформлять документы по кассовым операциям	грамотное и правильное оформление бухгалтерских документов по ведению кассовых операций: ПКО,РКО, кассовой книги,ж\о.№1 и ведомость №1	
ПК 5.3 Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций	формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций с использованием сч.50 и субсчетов к нему	
ПК 5.4 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	Осуществление контроля за сохранностью денежных средств и денежных документов в кассе организации	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и

потребителями.		производственной практик.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практик.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля

5.2. Организация государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников

ГИА проводится в соответствии с ФГОС СПО и программой Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА определен ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки - 6 недель.

Программа ГИА, требования и критерии оценки знаний доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.