



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

А.Е. Слицан

2015 г.

**ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
базовой подготовки  
Квалификация: бухгалтер**

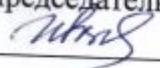
Котлас  
2015

**ОДОБРЕНА**

на заседании ЦК  
гуманитарных и социально-экономических  
дисциплин

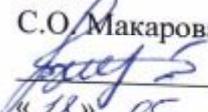
Протокол  
от «18» 05 2015 г.  
№ 10

Председатель

 Н.А. Иванова

**СОГЛАСОВАНО**

Директор Котласского филиала  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала  
С.О. Макарова

 О.В. Шергина  
«18» 05 2015 г.

**Автор:**

Ильинская А.А. – преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;

Кузнецова Т.Е. – заведующий учебно-методические отделом Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

## Аннотация

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

Квалификация: бухгалтер

– Форма обучения – заочная.

– Нормативный срок обучения на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев.

– Краткое описание ППССЗ:

Подготовка обучающихся ведется по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) по следующим видам деятельности:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»).

В рамках реализации ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» предусмотрена подготовка обучающихся по рабочей профессии -23369 «Кассир».

Обязательная часть учебных циклов рабочей ППССЗ состоит:

- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- профессиональный.

Для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части учебных циклов рабочей ППССЗ, 972 часа вариативной части распределены по вышеперечисленным учебным циклам, включая 152 часа на увеличение учебных часов профессиональных модулей.

Рабочей ППССЗ предусмотрены:

- учебная и производственная (по профилю специальности, преддипломная) практика общей продолжительностью 14 недель. Цели и задачи практики определены Положением о практике (утвержденным приказом ректора Университета от 30.12.2015 №142) в соответствии с ФГОС СПО специальности.

- Государственная итоговая аттестация (ГИА).

ГИА проводится в соответствии с программой Государственной итоговой аттестации, ФГОС СПО и учебным планом специальности.

Год начала подготовки– 2015.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	8
3. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	9
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК.....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА .....	10
5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВПД, ПК, ПСК и ОК	
5.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГИА ВЫПУСКНИКОВ	

# 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

## 1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности выпускников:

- 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 выпускников:

- 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 согласно ФГОС СПО, а также профессионально-специализированными компетенциями (ПСК), отражающими специфику конкретной сферы вида профессиональной деятельности.

### ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Код	Результат обучения (компетенция) выпускника:
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

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

Код	Результат обучения (компетенция) выпускника:
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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

Код	Результат обучения (компетенция) выпускника:
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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

<b>Код</b>	<b>Результат обучения (компетенция) выпускника:</b>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПСК 4.1.	Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»)**

<b>Код</b>	<b>Результат обучения (компетенция) выпускника:</b>
ПСК 5.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями; устранять мелкие неисправности при работе с ККТ
ПСК 5.2.	Работать на ККТ различных видов
ПСК 5.3.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПСК 5.4.	Оформлять документы по кассовым операциям
ПСК 5.5.	Работать с кассовым электронным торговым оборудованием
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **2.1. Нормативные сроки освоения программы**

Нормативный срок освоения программы при заочной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев.

### 3. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УЧЕБНЫЙ ПЛАН

#### 3.1. График учебного процесса.

В графике учебного процесса устанавливается последовательность и продолжительность реализации ППССЗ по курсам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестацию, каникулы.

Разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом и является частью учебного плана (Прил. 1 к ППССЗ).

#### 3.2. Учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения учебных циклов и разделов ППССЗ, обеспечивающих формирование компетенций.

Учебный план, отражающий содержание ППССЗ, составлен в соответствии с ФГОС СПО и с учетом базисного учебного плана.

Учебный план представлен в Прил. 1 к ППССЗ.

### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс	Наименование рабочих программ
1	2
<b>ПП. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>	
<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык (английский, немецкий)
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
<b>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Экологические основы природопользования
<b>П.00 Профессиональный учебный цикл</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Экономическая теория
ОП.12	Маркетинг
ОП.13	Бизнес - планирование
ОП.14	Бухгалтерский учет на малом предприятии
ОП.15	Основы бизнеса
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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
МДК 02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК 02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформлении инвентаризации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК 03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК 04.01.	Технология и составление бухгалтерской отчетности
МДК 04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»)
МДК. 05.01.	Ведение кассовых операций на предприятиях различных отраслей
<b>УП</b>	<b>Учебная практика</b>
<b>ПП</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>
<b>ПДП</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>

Программы перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**5.1.** Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных, профессионально-специализированных и общих компетенций.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт, компетенции.

ФОС для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией 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 и профессионально- специализированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация правильности приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов;</li> <li>- полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- демонстрация проведения группировки, таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел;</li> <li>- полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры</li> <li>- полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы;</li> <li>- выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- полнота и точность оформления денежных и кассовых документов;</li> <li>- полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация правильности отражения в учёте основных средств и нематериальных активов;</li> <li>- правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- правильность отражения в учёте материально-производственных запасов;</li> <li>- правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов;</li> <li>- правильность отражения в учёте труда и заработной платы;</li> <li>- правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- правильность отражения в учёте собственного капитала;</li> <li>- правильность отражения в учёте кредитов и займов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>- давать характеристику имущества организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>

<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнить работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнить работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>

<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>
<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"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>
<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"> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм платежей ВО</li> </ul> <p><b>ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ</b></p> <p>платежей во внебюджетные фонды в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм платежей во внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <input type="checkbox"/> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;</li> <li>– Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий контроль;</li> <li>-наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>- промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;</li> <li>-квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</li> </ul>

	<p>фондов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>-решение задач по отражению на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период и определение результатов хозяйственной деятельности</p>	<p>-текущий контроль;  -наблюдение за выполнением практических работ;  - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля;  -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</p>

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>- выполнение заданий на составление форм бухгалтерской отчетности</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>- выполнение заданий на составление налоговых деклараций и форм статистической отчетности</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>- выполнение заданий по анализу информации об имуществе и финансовом положении организации</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</p>

<p>ПСК 4.1. Проводить контроль и анализ информации о производственной деятельности организации</p>	<p>- обоснование результатов анализа производственной деятельности организации</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ПСК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями; устранять мелкие неисправности при работе с ККТ</p>	<p>- проводит операции подготовки к работе и окончания работы в соответствии с требованиями безопасности и правилами эксплуатации ККТ, выполняет правильно и точно расчётные операции с покупателями;</p> <p>- определение и устранения мелких неисправностей ККТ произведено верно, в соответствии с требованиями нормативно-технической документацией и правил техники безопасности;</p> <p>- расчетные операции с покупателями произведены верно, в соответствии с требованиями нормативных документов</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной практики</p>
<p>ПСК 5.2. Работать на ККТ различных видов</p>	<p>- эксплуатация ККТ различных видов произведена верно, в соответствии с требованиями нормативно-технической документацией и правил техники безопасности</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной практики</p>

<p>ПСК 5.3. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков</p>	<p>- эксплуатация детектора подлинности купюр произведена верно, в соответствии с требованиями нормативно-технической документацией и правил техники безопасности ;</p> <p>- определение признаков подлинности государственных денежных знаков произведено верно, в соответствии с требованиями инструкций ЦБ</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной практики</p>
<p>ПСК 5.4. Оформлять документы по кассовым операциям.</p>	<p>- оформление документов по кассовым операциям произведено своевременно и верно, в соответствии с инструкцией</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной практики</p>
<p>ПСК 5.5. Работать с кассовым электронным торговым оборудованием</p>	<p>- проводит операции подготовки к работе и окончания работы в соответствии с требованиями безопасности и правилами эксплуатации электронным торговым оборудованием</p>	<p>-текущий контроль; -наблюдение за выполнением практических работ; - промежуточный контроль в форме экзамена по МДК профессионального модуля; -квалификационный экзамен по профессиональному модулю с учетом результатов прохождения учебной практики</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных и профессионально-специализированных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
--	---	--

<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства;</li> <li>- демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии</li> <li>- проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка при освоении ПМ практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике, при выполнении заданий на квалификационном экзамене, а также участие в мероприятиях профориентационной направленности, олимпиадах, конференциях, студенческих научно-технических обществах</li> </ul>
<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом;</li> <li>- структурирование объема работы и выделение приоритетов;</li> <li>- грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач;</li> <li>- осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов;</li> <li>- анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач;</li> <li>- адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике и проектов</li> </ul>
<p>ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее;</li> <li>- выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций;</li> <li>- грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий;</li> <li>- расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</li> </ul>

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нахождение и использование разнообразных источников информации;</li> <li>- грамотное определение типа и формы необходимой информации;</li> <li>- получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате;</li> <li>- определение степени достоверности и актуальности информации;</li> <li>- извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации;</li> <li>- упрощение подачи информации для ясности понимания и представления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике, отзывы работодателей с учебной и производственной практики, руководителей кружков и (или) спортивных секций</li> </ul>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации;</li> <li>- правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи;</li> <li>- правильное использование автоматизированных систем делопроизводства;</li> <li>- эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике, выполнение исследовательских работ</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу;</li> <li>- передача информации, идей и опыта членам команды;</li> <li>- использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе;</li> <li>- формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности;</li> <li>- регулярное представление обратной связи членам команды;</li> <li>- демонстрация навыков эффективного общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике, отзывы работодателей с учебной и производственной практики, классных руководителей, руководителей практик, кружков, секций</li> </ul>

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике, отзывы работодателей с учебной и производственной практики, классных руководителей, руководителей практик, кружков, секций
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля; - эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля; - разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ учебной и производственной практике, анализ ежегодных личных характеристик классных руководителей, отзывов руководителей кружков, секций, командиров рот (воспитателей)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности; - отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет; - проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике, участия в научно-исследовательских работах, конференциях

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля успеваемости 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, профессионально-специализированных 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) (базовая подготовка).

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО в части государственных требований и дополнений (при их наличии) к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника, а также реализуемых компетенций.

Программа Государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект) по тематике одного или нескольких профессиональных модулей.

Объем времени на подготовку, и проведение государственной итоговой аттестации определен ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) – 6 недель.

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