

Согласовано с работодателем
Руководитель Управления сельского
хозяйства и продовольствия по
Бугульминскому району



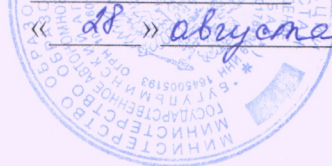
И. К. Исмагилов
2021 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Бугульминский аграрный колледж»

[Signature]

Ф.Ю. Гатин

« 28 » августа 2021 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе углубленной подготовки

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения
«Бугульминский аграрный колледж»

Квалификация: бухгалтер;бухгалтер,
специалист по налогообложению
Форма обучения - очная
Срок обучения – 3 года и 10 мес.
на базе основного общего образования
Профиль: социально-экономический

2021 г.

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
I курс	39	-	-	-	2	-	11	52
II курс	37	2	-	-	2	-	11	52
III курс	35	3	2	-	2	-	10	52
IV курс	23	3	3	4	1	6	2	42
Всего	134	8	5	4	7	6	34	198

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)										Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час.)																								
			Всего	Самостоятельная учебная работа	Всего во взаимодействии с преподавателем	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем								I курс				II курс				III курс				IV курс											
						По учебным дисциплинам и МДК	теоретического обучения (в т.ч. в форме практической подготовки)	лаб. и практ. занятий (в т.ч. в форме практической подготовки)	по практике производств. и учебной	Консультирование	Курсовая работа	Промежуточная аттестация	1 сем.		2 сем.		3 сем.		4 сем.		5 сем.		6 сем.		7 сем.		8 сем.										
													4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20								
																														1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																		
ОУД.00	Общеобразовательные учебные дисциплины	5/12/3	1476	0	1476	626	776	0	56	0	18	612	864	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.01	Русский язык	ДЗ Э	112	0	112	50	50	0	6	0	6	34	78	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.02	Литература	ДЗ,ДЗ	122	0	122	120	0	0	2	0	0	52	70	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.03	Иностранный язык	ДЗ	124	0	124	0	120	0	4	0	0	52	72	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.04	Математика	Э	246	0	246	134	100	0	6	0	6	104	142	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.05	История	ДЗ	156	0	156	102	48	0	6	0	0	60	96	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.06	Физическая культура	3,3,3,3,3,ДЗ	166	0	166	0	160	0	6	0	0	68	98	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ДЗ	72	0	72	30	40	0	2	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.08	Астрономия	ДЗ	40	0	40	18	18	0	4	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.09	По выбору из обязательных предметных областей																																				
ОУД.09	Информатика	ДЗ	104	0	104	50	50	0	4	0	0	34	70	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.10	Экономика	ДЗ, Э	148	0	148	72	64	0	6	0	6	66	82	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.11	Право	ДЗ	102	0	102	50	48	0	4	0	0	36	66	0	0	0	0	0	0																		
ОУД.12	Родная литература	ДЗ	84	0	84	0	78	0	6	0	0	34	50	0	0	0	0	0	0																		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	5/6/1	904	158	746	313	421	0	6	0	6	0	0	224	221	119	76	64	42																		
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	71	15	56	48	8	0	0	0	0	0	0	0	0	56	0	0	0																		
ОГСЭ.02	История	ДЗ	71	15	56	48	8	0	0	0	0	0	0	0	56	0	0	0	0																		
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ, ДЗ, ДЗ	258	68	190	0	190	0	0	0	0	0	0	44	32	22	32	38	22																		
ОГСЭ.04	Физическая культура	ДЗ, ДЗ	190	0	190	5	185	0	0	0	0	0	0	32	42	26	44	26	20																		
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ	75	15	60	48	12	0		0	0	0	0	60	0	0	0	0	0																		
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ДЗ	88	12	76	64	0	0	6	0	6	0	0	32	44	0	0	0	0																		
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии	ДЗ	151	33	118	100	18	0	0	0	0	0	0	0	0	71	0	0	0																		
ЕН.00	Математический и общедисциплинарный цикл																																				

[illegible]

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№	Наименование
	Кабинеты:
1.	Русского языка и литературы
2.	Татарского языка и литературы
3.	Естествознания
4.	Социально-экономических дисциплин
5.	Иностранного языка
6.	Математики
7.	Экономики организации
8.	Статистики
9.	Менеджмента
10.	Документационного обеспечения управления
11.	Правового обеспечения профессиональной деятельности
12.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
13.	Финансов, денежного обращения и кредитов
14.	Экономической теории
15.	Теории бухгалтерского учета
16.	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
17.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	Лаборатории:
18.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
19.	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс:
20.	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
21.	Спортивный зал
22.	Стрелковый тир
	Залы:
23.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
24.	Актный зал

4. Пояснительная записка

1.

Учебный план составлен в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 г. №50137)», от 28 июля 2014 г. №832, зарегистрированным в Минюсте России 19 августа 2014 г. №33638, базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 г. №312, Рекомендациями по реализации федерального государственного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного стандарта начального профессионального среднего профессионального, среднего, высшего и дополнительного образования ФГУ «ФИРО», протокол № от 3 февраля 2011 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291.

2. Учебный год для всех курсов начинается 1 сентября.

2.1. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

2.2. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность занятий парами по 40 минут (80 мин.).

2.3. ППССЗ по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального, а также разделов: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная). Кроме того, ППССЗ включает промежуточную аттестацию,

государственную (итоговую) аттестацию (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

2.4.Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10 - 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.5.Обучение учебным дисциплинам завершается промежуточной аттестацией в форме зачетов, в том числе дифференцированных, проводимых за счет времени, отведенного на изучение учебных дисциплин.

2.6.Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной работы обучающихся(за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

2.7.Часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы для подгрупп девушек будет использовано на освоение основ медицинских знаний.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

2.8.Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются решением цикловых комиссий.

2.9.Профессиональный цикл ППСЗ, состоящий из профессиональных модулей, предусматривает формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций с целью освоения ими соответствующих видов профессиональной деятельности.

Обучение междисциплинарным курсам завершается контрольной работой или промежуточной аттестацией в форме дифференцированных зачетов.

2.10.При реализации программ профессиональных модулей предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (в том числе в форме практической подготовки). Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (в том числе в форме практической подготовки) проводятся колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах учебных и производственных практик.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании

результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Освоение программы каждого профессионального модуля завершается промежуточной аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.11. Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной работы по МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерского учета и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

2.13. При проведении учебных занятий по учебным дисциплинам «Иностранный язык», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», а также лабораторно-практических занятий (в том числе в форме практической подготовки) учебные группы делятся на подгруппы.

3. Общеобразовательный цикл.

3.1. Реализация ФГОС среднего общего образования (профильное обучение), в пределах образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с федеральными базисными учебными планами и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования.

3.2. В соответствии со спецификой основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определен социально-экономический профиль.

3.3. Срок реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет 39 недель.

С учетом этого срок обучения по ППССЗ СПО увеличивается на 52 недели, в том числе: 39 недель – теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель – каникулы.

3.4. В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Продолжение освоения ФГОС среднего общего образования происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов ППССЗ СПО по специальности как общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (746 часов): основы философии, история, иностранный язык, психология общения и др.; математические и общие естественнонаучные дисциплины (215 часов): математика и информационные технологии в профессиональной деятельности, а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

На введение дисциплин национально-регионального компонента (84 часа – родная литература, национальная профессиональная лексика) на основании Письма Министерства образования и науки РТ №1662/11 от 22.02.2011 года.

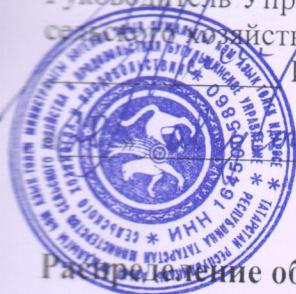
4. Формирование вариативной части ППССЗ.

4.1. Вариативная часть ППСЗ направлена:

- на освоение обучающимися дополнительных знаний и умений путем реализации дополнительных к обязательным учебных дисциплин,
- на овладение обучающимися дополнительными профессиональными и/или общими компетенциями путем расширения содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной части.

4.2. Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено использование 1044 часов на вариативную часть. Этот объем часов был распределен на каждый цикл дисциплин и профессиональные модули следующим образом: ОГСЭ – 235 часов; ЕН – 103 часов; ОП – 230 часа; ПМ – 476 часов.

Согласовано с работодателем
Руководитель Управления
сельского хозяйства и продовольствия
И.К. Исмагилов



2021 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Бугульминский аграрный колледж»
Ф.Ю. Гатин



« 28 » августа 2021 г.

Распределение объема часов вариативной части между циклами ППССЗ

Индекс	Наименование дисциплины	Дополнительные знания и умения	Количество часов
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		64
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	Уметь: 1. Осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления; 2. Проводить лингвистический анализ текстов различных стилей; 3. Использовать основные виды чтения; 4. Извлекать необходимую информацию из различных источников; 5. Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; 6. Применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского языка; 7. Соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; 8. Соблюдать нормы речевого поведения; 9. Использовать основные, а также приобретенные приемы информационной переработки устного и письменного текста. Знать: 1. Связь языка и истории культуры русского народа; 2. Смысл понятий речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; 3. Основные единицы языка, их признаки; 4. Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного	64

		литературного языка, нормы речевого поведения.	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		69
ЕН.01	Математика	Уметь: решать простейшие задачи линейного программирования. Знать: сущность линейного программирования.	34
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: составлять отдельные виды хозяйственных договоров с использованием ИКТ Знать: основные способы автоматизированной защиты информации.	35
ОП. 00	Общепрофессиональные дисциплины		230
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Уметь: составлять отдельные виды хозяйственных договоров Знать: законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие взаимоотношения в процессе хозяйственной деятельности	17
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Уметь: определять потребность предприятия в оборотном капитале; анализировать ликвидность и платежеспособности организации; проводить анализ финансовой деятельности организаций различных организационно-правовых форм хозяйствования. Знать: 1. Принципы организации финансов юридических лиц; 2. Источники формирования финансовых ресурсов организации; 3. Сущность, назначение и методы анализа финансового состояния предприятия; 4. Показатели рентабельности финансово-хозяйственной деятельности организации.	40
ОП.09	Налоги и налогообложение	Уметь: Ориентировать в особенностях действующего налогового законодательства РТ Знать: Налоговый кодекс РТ, нормативные акты.	22
ОП.10	Основы бухгалтерского учета	Уметь: 1. Составлять корреспонденцию счетов по основным операциям, проводимым на предприятии; 2. Отражать информацию из первичных документов в документы синтетического учета. Знать: 1. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию; 2. Порядок расчета оборотной ведомости и	33

		бухгалтерского баланса; 3. Характеристику основных элементов метода ведения бухгалтерского учета.	
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Уметь: 1. Осуществлять анализ технико-организационного уровня производства; анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов предприятия; анализ производства и реализации продукции; 2. Осуществлять анализ затрат на производство; анализ финансовых результатов; Знать: 1. Научные основы экономического анализа; 2. Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики; 3. Предмет и задачи экономического анализа; метод, приемы анализа; 4. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности; 5. Виды экономического анализа; факторы, резервы повышения эффективности производства; система комплексного экономического анализа; анализ использования основных средств; анализ использования трудовых ресурсов.	64
ОП.12	Бизнес-планирование	Уметь: 1. Реально оценивать финансовое положение предприятия; 2. Грамотно и четко оценивать ресурсы и возможности предприятия; 3. Представлять и оценивать потребности предприятия, таких как материальные, трудовые, интеллектуальные, финансовые и т.д.; 4. Четко и правильно оценивать конкурентов предприятия. Знать: 1. Содержание бизнес-плана; 2. Характеристику основных аспектов деятельности коммерческого предприятия; 3. Основные элементы и виды бизнес-планирования; 4. Проблемы, с которыми сталкивается коммерческое предприятие при составлении бизнес-плана.	54
ПМ.00	Профессиональные модули		320
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования	Иметь практический опыт: по составлению проводок или корреспонденций счетов по фактическому поступлению вкладов учредителей в уставной капитал и актов-сверок по проведению инвентаризации	180

	имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации	имущества Уметь: 1. Проводить учет добавочного капитала; 2. Вести синтетический учет операций по счетам № 80,82,83,84,86 и отражать их в журналах-ордерах и Главной книге; 3. Применять счет № 73 для возмещения материального ущерба, выявленного при проведении инвентаризации; 4. Проводить инвентаризацию депонированной заработной платы. Знать: 1. Учет добавочного капитала; 2. Регистры синтетического и аналитического учета по учету уставного, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования, нераспределенной прибыли; 3. Источники информации, применяющие при аудите расчетов; 4. Порядок списания материального ущерба и отражение его в регистрах бухгалтерского учета.	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Уметь: 1. Проводить учет добавочного капитала; 2. Вести синтетический учет операций по счетам № 80,82,83,84,86 и отражать их в журналах-ордерах и Главной книге; Знать: 1. Учет добавочного капитала; 2. Регистры синтетического и аналитического учета по учету уставного, резервного и добавочного капитала, целевого финансирования, нераспределенной прибыли;	90
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и	Уметь: 1. Применять счет № 73 для возмещения материального ущерба, выявленного при проведении инвентаризации; 2. Проводить инвентаризацию депонированной заработной платы. Знать: 1. Источники информации, применяющие при аудите расчетов; 2. Порядок списания материального ущерба и отражение его в регистрах бухгалтерского учета.	90
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	Иметь практический опыт: анализа информации о быстрой, текущей и абсолютной ликвидности и анализа мобильности и маневренности собственных средств и концентрации заемного капитала. Уметь: 1. Составлять бухгалтерский баланс и отчет о	75

		прибылях и убытках; 2. Вносить изменения в такие формы отчетности, как приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Знать: 1. Основные формулы по динамике ликвидности финансового состояния предприятия и по динамике финансовой устойчивости; 2. Как проводится анализ бизнес-плана или технико-экономического обоснования окупаемости и возврата кредита.	
МДК.04.0 2	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Уметь: 1. Составлять бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках; 2. Вносить изменения в такие формы отчетности, как приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Знать: 1. Основные формулы по динамике ликвидности финансового состояния предприятия и по динамике финансовой устойчивости; 2. Как проводится анализ бизнес-плана или технико-экономического обоснования окупаемости и возврата кредита.	75
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Иметь практический опыт: проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам) Уметь: 1. Проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; 2. Принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; 3. Принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; 4. Осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; 5. Заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; 6. Оформлять документы по результатам экспертизы; 7. Осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; 8. Заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков	65

	(в том числе средствами автоматизированных банковских систем); 9. Осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; 10. Получать и оформлять подкрепление операционной кассы; 11. Подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы; 12. Выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; 13. Осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги; 14. Передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; 15. Загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги; 16. Изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами; 17. Оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; 18. Осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами; 19. Осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; 20. Сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов; 21. Принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; 22. Заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; 23. Вести книгу учета принятых и выданных ценностей; 24. Оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; 25. Формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; 26. Проводить ревизию наличных денег; 27. Осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; 28. Обеспечивать работу обменного пункта в	
--	--	--

	упаковки наличных денег; 7.Правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов. 8.Признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; 9. Порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; 10.Порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России; 11.Порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками; 12.Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости; 13.Функции и задачи отдела кассовых операций; 14.Требования к техническойукрепленностипомещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; 15. Общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; 16.Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; 17.Правила хранения наличных денег; 18. Порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; 19.Порядок открытия и закрытия обменных пунктов; 20. Порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой; 21. Порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями; 22.Порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; 23. Порядок проведения операций с начальной иностранной валютой; 24. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; 25.Типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.	
--	--	--

МДК.06.0 1	Выполнение работ по профессии «Кассир»	Уметь: 1. Проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; 2. Принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; 3. Принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; 4. Осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; 5. Заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; 6. Оформлять документы по результатам экспертизы; 7. Осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; 8. Заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); 9. Осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; 10. Получать и оформлять подкрепление операционной кассы; 11. Подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы; 12. Выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; 13. Осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги; 14. Передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; 15. Загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги; 16. Изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами; 17. Оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;	65
-----------------------	---	--	-----------

	18.Осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами; 19.Осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; 20.Сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов; 21.Принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; 22.Заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; 23.Вести книгу учета принятых и выданных ценностей; 24.Оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; 25.Формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; 26.Проводить ревизию наличных денег; 27.Осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; Знать: 1.Правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; 2.Порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; 3.Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; 4.Порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; 5.Технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; 6.Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; 7.Правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов. 8.Признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; 9.Порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; 10.Порядок получения памятных и	
--	--	--

		инвестиционных монет в Банке России; 11.Порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками; 12.Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости; 13.Функции и задачи отдела кассовых операций; 14.Требования к техническойукрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; 15. Общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; 16.Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; 17.Правила хранения наличных денег; 18. Порядок получения подкрепленияоперационной кассы и сдачи излишков денежной наличности;	
ИТОГО:			683

5. Формы проведения промежуточной аттестации.

5.1.Формами текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются – контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, экзамен в соответствии с учебным планом. Формы контроля по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) создаются фонды контрольно-оценочных средств (КОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. КОСразрабатываются цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5.2. Всего на теоретическое обучение **на первом курсе** отводится 39 недель: 17 недель в первом семестре и 22 недели во втором семестре. По окончании 1 курса проводится промежуточная аттестация (2 недели). Обучающиеся сдают экзамены по предметам: русский язык, математика, экономика.

На втором курсе предусмотрено теоретическое обучение 37 недель: 16 недель в третьем семестре и 23 недели в четвертом семестре. На втором курсе проводится учебная практика – 2 недели (72 часа) в четвертом семестре. По окончании второго курса проводится промежуточная аттестация (2 недели). Обучающиеся сдают экзамены по дисциплинам: русский язык и культура речи, информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика организации, математика, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета, основы экономической теории.

На третьем курсе на теоретическое обучение отводится 35 недель и предусмотрено проведение рассредоточенной практики (108 часов): учебной – 3 недели и производственной практики - 3 недели. На 3 курсе проводится промежуточная аттестация (1 неделя). Обучающиеся сдают экзамены по дисциплинам: математика, правовое обеспечение профессиональной деятельности, финансы, денежное обращение и кредит, налоги и налогообложение, аудит, (квалификационные) по прохождении профессиональных модулей.

На четвертом курсе теоретическое обучение отводится 23 недели и предусмотрено проведение рассредоточенной практики (108 часов): учебной – 3 недели и производственной практики – 3 недели. На 4 курсе проводится промежуточная аттестация (зачеты). Обучающиеся сдают экзамены по дисциплинам: анализ финансово-хозяйственной деятельности, автоматизированные системы бухгалтерского учета, (квалификационные) по прохождении профессиональных модулей.

5.3. По всем дисциплинам теоретического обучения и этапам профессиональной практики, включенным в учебный план колледжа, должна выставляться итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено»). При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и оценивается «ВД освоено» или «ВД не освоено». Зачеты и дифференцированные зачеты являются одной из форм текущего учета знаний и проводятся за счет времени, отведенного на изучение предмета.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

5.4. Для создания условия максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся, оценка личностных результатов воспитания.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6. Государственная (итоговая) аттестация включает в себя подготовку, защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и проведение демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» по стандартам WS. На подготовку ВКР отводится по ФГОС СПО - 4 недели, на защиту и демонстрационный экзамен - 2 недели. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

После окончания полного курса обучения выдается диплом государственного образца о получении среднего профессионального образования и присвоении квалификации «бухгалтер, специалист по налогообложению» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», по итогам демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации skillspassport.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

до (фактически)

листа(ов)

Директор:

Ф.И.Гатин

