

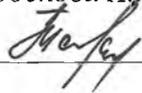
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ЕВРАЗИЙСКАЯ ШКОЛА УПРАВЛЕНИЯ

«Рекомендовано»

Председатель УМС ЕШУ

Торобекова А.Ж.



«10» 09 2024г.

«Утверждаю»

Директор ЕШУ

Джумакеева Г.С.



2024г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность: 080110 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

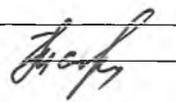
Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения: Очная

Бишкек – 2024

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики, приказом МОН КР от 10 мая 2022 года №863/1 рег.№ 8 Код: 200724

ОПОП СПО рассмотрена на учебно – методическом совете ЕШУ, протокол № 1
10.09 2024 г.

Директор Евразийской школы управления		Джумакеева Г.С.
Председатель УМС Евразийской школы управления		Торобекова А.Ж.
Председатель ПЦК по экономическим делам		Садыбакасова Б.Ж.

080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям)

1. Нормативно – правовую базу разработки основной профессиональной образовательной программы по 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) составляют:

- Закон КР “Об образовании” от 11 августа 2023 года №179;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики “Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики” от 28 марта 2018 года № 160. (в редакции постановления Правительства КР от 30 декабря 2019 года № 718)
- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования утвержденный приказом МО и НКР №863/1 от 10 мая 2022 г. и Постановлением Правительства КР от 30 декабря 2019 года №718 (в редакции постановления Кабинета Министров КР от 30 июня 2022 года № 355);
- Устав Евразийской школы управления

Специальность 080110 – “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) утверждена Постановлением Правительства Кыргызской Республики “Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики” от 28 марта 2018 года № 160.

2. Формы освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 080110 – “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) в ЕШУ – очная.

3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов:

- Аттестат о среднем общем образовании;
- Свидетельство об основном общем образовании.

Глава 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям)

1. Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая Евразийской школой управления по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) разработана на основе ГОС СПО по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям), представляет собой совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план специальности; календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, программы учебной и производственной практик, программы государственных экзаменов и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

2. Требования к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов, к условиям ее реализации и срокам ее освоения определяются ГОС СПО по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям).

3. Цели основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в области обучения по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям).

Цель 1: Подготовка квалифицированных специалистов бухгалтерского учета, востребованных на рынке труда

Цель 2: Формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышения общей культуры, развитие критического иновационного мышления, способности к самореализации и к самообразованию

Цель 3: Формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ГОС СПО, требованиями заинтересованных сторон с учетом изменений на рынке труда и законодательства КР

Цель 4: Подготовка бухгалтеров, владеющих своей профессией и гибко ориентированных в смежных областях деятельности, способных к постоянному профессиональному росту и успешно социализированных в обществе

Основная профессиональная образовательная программа подготовки выпускников по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) состоит из дисциплин базовой и элективной частей и предусматривает изучение студентами следующих циклов дисциплин и итоговую государственную аттестацию:

1.Общегуманитарный цикл:

- базовая часть – 15 кредитов;

- элективная часть – 3 кредита

2.Математический и естественнонаучный цикл:

- базовая часть – 4 кредита;

- элективная часть – 2 кредита

3.Профессиональный цикл:

- базовая часть – 60 кредитов;

- элективная часть – 15 кредитов

4.Физическая культура

5. Учебная и производственная практики – 15 кредитов

6. Итоговая государственная аттестация – 6 кредитов

Предусмотрено выполнение курсовых работ по дисциплинам профессионального цикла.

Содержание элективной части каждого вышеуказанных циклов определяются Евразийской школы управления самостоятельно с учетом мнений студентов и других социальных партнеров.

4. Основная профессиональная образовательная программа направлена на обеспечение профессиональной подготовки выпускника, воспитание гражданской ответственности, стремления к постоянному профессиональному росту и других личностных качеств. Это достигается как включением в основную профессиональную образовательную программу соответствующих курсов (разделов дисциплин), так организацией внеаудиторной работы (научно-исследовательской, кружковой, конференций, семинаров, встреч с ведущими специалистами и т.д.).

Глава 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника основной профессиональной образовательной программы по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям).

1. Область профессиональной деятельности выпускников специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) включает: учетную и аналитическую деятельность, предусмотренную квалификационными требованиями согласно направлениям специальности, а именно бухгалтерский учет, анализ и аудит на предприятиях различных отраслей экономики.

2. Объектами профессиональной деятельности выпускников специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) являются:

- Законодательство КР
- МСФО
- факты хозяйственной деятельности предприятия, влияющие на изменения в активах, обязательствах, капитале субъекта
- бухгалтерские расчеты по хозяйственным операциям
- учет затрат и калькулирование себестоимости продукции
- прогнозирование и анализ основных производственных показателей субъекта
- расчеты с бюджетными и внебюджетными организациями
- анализ основных показателей деятельности субъекта
- анализ финансовой отчетности субъекта
- организация внутренней и внешней проверки деятельности субъекта
- финансовая, оперативная, статистическая, налоговая отчетность
- первичные трудовые коллективы

3. Виды профессиональной деятельности по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям):

- Организация бухгалтерского учета;
- Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

4. Задачи профессиональной деятельности выпускника:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств, капитала, доходов и расходов организации в соответствии с МСФО и законодательством КР;
- ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики (особенности отрасли);
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, для принятия управленческих решений;
- составление бюджетов предприятия и анализ их выполнения;
- определение налоговой базы для расчета налогов и налоговых обязательств для уплаты в бюджет;
- выполнение работ по подготовке и проведению инвентаризации имущества и финансовых инструментов организации;
- составление и представление бухгалтерской, оперативной, налоговой, статистической отчетности;

- проведение аудита и анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- проведение анализа финансовой отчетности.

5. Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям), среднего профессионального образования подготовлен:

- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования;
- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования по соответствующей специальности и родственным направлениям подготовки высшего профессионального образования;

Выпускник по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности, должен обладать следующими компетенциями:

а) общими:

ОК1 уметь организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК2 решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность;

ОК3 осуществлять поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК4 использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК5 уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

ОК6 брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий;

ОК7 управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологии в профессиональной деятельности;

ОК8 быть готовым к организационно – управленческой работе с малыми коллективами;

ОК9 социально взаимодействовать на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность поддерживать партнерские отношения, готовность к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества.

ОК10 уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

б) профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Организация бухгалтерского учета

ПК 1.1 способен вести бухгалтерский учет (в том числе с использованием информационных технологий), выполнять оценку активов, обязательств и капитала, составлять бухгалтерские проводки;

ПК 1.2 умеет оформлять и обрабатывать первичные документы и учетные регистры в соответствии с МСФО, Законами Кыргызской Республики и иными нормативными актами;

ПК 1.3 знать и применять нормативно-правовые документы Кыргызской Республики в области бухгалтерского учета;

ПК 1.4 способен вести учет затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, определять себестоимость произведенной и реализованной продукции, оценивать эффективность использования затрат;

ПК 1.5 умеет составлять основной и гибкий бюджеты предприятия, выполнять С-V-P анализ;

2. Организация учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК 2.6 умеет вести налоговый учет, определять налоговую базу для исчисления суммы налоговых обязательств организации;

ПК 2.7 способен формировать бухгалтерские проводки по начислению обязательств и перечислению налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;

ПК 2.8 владеет навыками оформления и контроля платежных документов по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами;

3. Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПК 3.9 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 3.10 умеет составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 3.11 способен составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 3.12 способен анализировать финансово-хозяйственную деятельность организации;

Требования к уровню подготовки выпускников по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Выпускник должен:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- иметь представление о современном мире как духовной, культурной, интеллектуальной и экологической целостности; осознавать себя и свое место в современном обществе;
- знать основы Конституции Кыргызской Республики, этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе; уметь учитывать их при решении профессиональных задач;
- обладать экологической, правовой, информационной и коммуникативной культурой, элементарными умениями общения на иностранном языке;
- обладать широким кругозором; быть способным к осмыслению жизненных явлений, к самостоятельному поиску истины, к критическому восприятию противоречивых идей;
- быть способным к системному действию в профессиональной ситуации; к анализу и проектированию своей деятельности, самостоятельным действиям в условиях неопределенности;
- быть готовым к проявлению ответственности за выполняемую работу, способным самостоятельно и эффективно решать проблемы в области профессиональной деятельности;
- быть способным к практической деятельности по решению профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм; владеть профессиональной лексикой;
- быть способным научно организовать свой труд, готовым к применению компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности;
- быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами;
- быть готовым к постоянному профессиональному росту, приобретению новых знаний;
- обладать устойчивым стремлением к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморегуляции и саморазвитию); стремиться к творческой самореализации;
- иметь научное представление о здоровом образе жизни, владеть умениями и навыками физического совершенствования.

В процессе освоения дисциплин всех циклов и разделов учебного плана, включая практику и итоговую государственную аттестацию, у выпускника Евразийской школы управления по специальности: 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должны сформироваться следующие результаты обучения:

Результат обучения 1(РО-1): способен понимать сущность и социальную значимость своей профессии, использовать базовые положения математических, естественных, гуманитарных, экономических наук, методы управления при решении профессиональных задач, заниматься самообразованием и личностного развития, осуществлять профессиональную деятельность на основе полученных комплексов знаний, умений, и практических навыков;

Результат обучения 2(РО-2): способен ориентироваться в современном мире, используя общенаучные знания естественных гуманитарных наук, придерживаясь

здорового образа жизни и сохраняя экологию окружающего мира

Результат обучения 3(РО-3): способен принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность, придерживаясь духа патриотизма, толерантности, гуманизма и морально-нравственных принципов

Результат обучения 4(РО-4): способен организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность;

Результат обучения 5(РО-5): умеет применять основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, владеет навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;

Результат обучения 6(РО-6): способен логически верно, аргументировано и ясно выражать свои мысли, вести деловое общение на государственном и официальном языках;

Результат обучения 7(РО-7): умеет применять нормативные правовые акты отраслевого значения, реализовывать нормы в профессиональной деятельности;

Результат обучения 8(РО-8): способен организовать, вести бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций экономического субъекта;

Результат обучения 9(РО-9): способен составлять, анализировать и представлять финансовую отчетность экономического субъекта;

Результат обучения 10(РО-10): владеет навыками использования автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета;

Результат обучения 11(РО-11): умеет провести финансовый анализ, бюджетирования и управление денежными потоками;

Корреляция Целей и РО

№	Цели ОПОП		Результаты обучения
1	Цель 1: Подготовка квалифицированных специалистов бухгалтерского учета, востребованных на рынке труда	РО-1	способен понимать сущность и социальную значимость своей профессии, использовать базовые положения математических, естественных, гуманитарных, экономических наук, методы управления при решении профессиональных задач, заниматься самообразованием и личностного развития, осуществлять профессиональную деятельность на основе полученных комплексов знаний, умений, и практических навыков;

		РО-2	Способен ориентироваться в современном мире, используя общенаучные знания естественных гуманитарных наук, придерживаясь здорового образа жизни и сохраняя экологию окружающего мира;
2	Цель 2: Формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышения общей культуры, развитие критического иновационного мышления, способности к самореализации и к самообразованию	РО-3	Способен принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность, придерживаясь духа патриотизма, толерантности, гуманизма и морально-нравственных принципов;
		РО-4	Способен организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
		РО-5	умеет применять основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, владеет навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
3	Цель 3: Формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ГОС СПО, требованиями заинтересованных сторон с учетом изменений на рынке труда и законодательства КР;	РО-9	способен составлять, анализировать и представлять финансовую отчетность экономического субъекта;
		РО-10	владеет навыками использования автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета;
		РО-11	умеет провести финансовый анализ, бюджетирования и управление денежными потоками;
4	Цель 4: Подготовка бухгалтеров, владеющих своей профессией и гибко ориентированных в смежных областях деятельности, способных к постоянному профессиональному росту и	РО-6	способен логически верно, аргументировано и ясно выражать свои мысли, вести деловое общение на государственном и официальном языках;
		РО-7	умеет применять нормативные правовые акты отраслевого значения, реализовывать нормы в

	успешно социализованных в обществе		профессиональной деятельности;
		РО-8	способен организовать, вести бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций экономического субъекта;

Корреляция РО и Компетенций

Код РО	Результаты обучения	Код компетенции	Компетенции
РО-1	способен понимать сущность и социальную значимость своей профессии, использовать базовые положения математических, естественных, гуманитарных, экономических наук, методы управления при решении профессиональных задач, заниматься самообразованием и личностного развития, осуществлять профессиональную деятельность на основе полученных комплексов знаний, умений, и практических навыков;	ОК1	уметь организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
		ОК2	осуществлять поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
		ОК4	использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
РО-2	Способен ориентироваться в современном мире, используя общенаучные знания естественных гуманитарных наук, придерживаясь здорового образа жизни и сохраняя экологию окружающего мира	ОК5	уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;
		ОК6	брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий;
РО-3	Способен организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу	ОК-2	решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность;
		ОК8	быть готовым к организационно – управленческой работе с малыми коллективами;

	и ответственность;	ОК10	уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
РО-4	Способен принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность, придерживаясь духа патриотизма, толерантности, гуманизма и морально-нравственных принципов;	ОК9	социально взаимодействовать на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность поддерживать партнерские отношения, готовность к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества.
РО-5	умеет применять основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, владеет навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;	ПК 1.1	способен вести бухгалтерский учет (в том числе с использованием информационных технологий), выполнять оценку активов, обязательств и капитала, составлять бухгалтерские проводки;
РО-6	способен логически верно, аргументировано и ясно выражать свои мысли, вести деловое общение на государственном и официальном языках;	ОК7	управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологии в профессиональной деятельности;
РО-7	умеет применять нормативные правовые акты отраслевого значения, реализовывать нормы в профессиональной деятельности;	ПК 1.2	умеет оформлять и обрабатывать первичные документы и учетные регистры в соответствии с МСФО, Законами Кыргызской Республики и иными нормативными актами;
		ПК 1.3	знать и применять нормативно-правовые документы Кыргызской Республики в области бухгалтерского учета;

РО-8	способен организовать, вести бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций экономического субъекта;	ПК 1.2	умеет оформлять и обрабатывать первичные документы и учетные регистры в соответствии с МСФО, Законами Кыргызской Республики и иными нормативными актами;
		ПК 1.3	знать и применять нормативно-правовые документы Кыргызской Республики в области бухгалтерского учета;
		ПК 2.6	умеет вести налоговый учет, определять налоговую базу для исчисления суммы налоговых обязательств организации;
		ПК 2.7	способен формировать бухгалтерские проводки по начислению обязательств и перечислению налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;
РО-9	способен составлять, анализировать и представлять финансовую отчетность экономического субъекта;	ПК 2.8	владеет навыками оформления и контроля платежных документов по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами;
		ПК 3.9	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		ПК 3.10	умеет составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
		ПК 3.11	способен составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы

			статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
РО-10	владеет навыками использования автоматизированной системы бухгалтерского и налогового учета;	ПК2.7	способен формировать бухгалтерские проводки по начислению обязательств и перечислению налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;
		ПК1.1	способен вести бухгалтерский учет (в том числе с использованием информационных технологий), выполнять оценку активов, обязательств и капитала, составлять бухгалтерские проводки;
		ПК 2.6	умеет вести налоговый учет, определять налоговую базу для исчисления суммы налоговых обязательств организации;
РО-11	умеет провести финансовый анализ, бюджетирования и управление денежными потоками;	ПК 3.12	способен анализировать финансово-хозяйственную деятельность организации;
		ПК 1.4	способен вести учет затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, определять себестоимость произведенной и реализованной продукции, оценивать эффективность использования затрат;
		ПК 1.5	умеет составлять основной и гибкий бюджеты предприятия, выполнять С-V-P анализ;

Требования к уровню подготовки выпускника по дисциплинам

17. Общегуманитарный цикл:

В области кыргызского языка и литературы:

знать:

- лексический (1000-1200 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения, письма и перевода со словарем текстов профессиональной направленности;
- нормы официально-деловой письменной речи;
- основные способы переработки текстовой информации;
- основные правила оформления деловых документов;
- произведения и биографию великих кыргызских писателей и поэтов.

уметь:

- общаться (устно и письменно) на кыргызском языке на профессиональные и повседневные темы;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- переводить со словарем кыргызские тексты профессиональной направленности;
- вести диалоги, монологи на кыргызском языке;
- выделять основную идею произведения, составлять тезисный план по творчеству писателей и поэтов, характеризовать главных героев.

владеть:

- навыками грамотного письма и устной речи на кыргызском языке;
- навыками культуры общения (речевым этикетом) на кыргызском языке;
- эффективными методиками коммуникации;
- навыками лингвистического анализа различных текстов;
- навыками анализа своей речи с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- навыками анализа прочитанных произведений, способностями выделять тему, идею, композицию, сюжет произведения, анализировать действия героев;
- навыками самостоятельной работы и самоорганизации;
- способностями применять полученными знаниями в процессе решения задач в образовательной и профессиональной деятельности.

В области русского языка:

знать:

- лексический (1000-1200 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения, письма и перевода со словарем текстов профессиональной направленности;
- основные нормы современного русского литературного языка, нормы официально-деловой письменной речи;
- основные формы речи;
- основные способы переработки текстовой информации;
- основные правила оформления деловых документов.

уметь:

- общаться (устно и письменно) на русском языке на профессиональные и повседневные темы;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- переводить со словарем русские тексты профессиональной направленности;
- вести диалоги, монологи на русском языке.

владеть:

- навыками грамотного письма и устной речи на русском языке;
- навыками культуры общения (речевым этикетом) на русском языке;
- эффективными методиками коммуникации;
- навыками лингвистического анализа различных текстов;
- навыками анализа своей речи с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- разнообразными методами использования современного русского литературного языка как инструмента эффективного общения;
- навыками самостоятельной работы и самоорганизации;
- способностями применять полученными знаниями в процессе решения задач в образовательной и профессиональной деятельности.

В области иностранного языка:

знать:

- лексический (1000-1200 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения, письма и перевода со словарем текстов (среднего уровня) профессиональной направленности на иностранном языке;
- нормы официально-деловой письменной речи;
- основные способы переработки текстовой информации;
- основные правила оформления деловых документов;

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- переводить со словарем тексты на иностранном языке (среднего уровня) профессиональной направленности;
- вести диалоги, монологи на иностранном языке.

владеть:

- навыками грамотного письма и устной речи на иностранном языке;
- навыками культуры общения (речевым этикетом) на иностранном языке;
- эффективными методиками коммуникации;
- навыками лингвистического анализа различных текстов;

- навыками анализа своей речи с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- навыками самостоятельной работы и самоорганизации;
- способностями применять полученными знаниями в процессе решения задач в образовательной и профессиональной деятельности.

В области Истории Кыргызстана:

знать:

- закономерности исторического развития Кыргызстана, его место в системе мирового сообщества;
- историю древних кыргызов, государственности; образование кыргызской народности;
- сущность и причины междоусобных конфликтов кыргызов и их последствия в развитии кыргызского народа;
- причины и последствия присоединения кыргызов к России;
- Советский период развития кыргызов; основные направления развития ключевых исторических событий на рубеже веков (20-21 вв.);
- особенности современного развития Кыргызстана и мира;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце 20 – начале 21 в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- период независимости Кыргызстана;
- содержание и назначение важнейших правовых, законодательных актов мирового и регионального значения.

уметь:

- выявлять, анализировать причинно-следственные связи и закономерности исторического процесса;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- применять полученные знания в процессе решения задач в профессиональной деятельности.

владеть:

- навыками работы с исторической литературой,
- способностями исследования памятников и источников отечественной истории;
- методами и приемами анализа исторических явлений;
- методологией исторического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа исторических данных;
- навыками самостоятельной работы и самоорганизации;
- способностями применять полученными знаниями в процессе решения задач в образовательной и профессиональной деятельности.

В области Манасоведения:

знать:

- идею, содержание, героев эпоса «Манас» в жизни человека и общества;
- историю кыргызов в эпосе «Манас»: формирование кыргызского народа, его национального сознания, борьбу кыргызов за независимость;
- основные закономерности взаимодействия человека и общества; человека и природы;
- о манасчы и манасоведах.

уметь:

- объяснить особое место и значение эпоса «Манас» среди шедевров устного народного творчества, эпического наследия человечества, его вклад в сокровищницу мировой культуры;
- применять идеи эпоса «Манас» в процессе жизнедеятельности;
- рассказать отрывок из эпоса «Манас», «Семетей», «Сейтек».

владеть:

- навыками анализа идеи, содержания, действия главных героев эпоса «Манас», «Семетей», «Сейтек»;
- способностями применять полученными знаниями по Манасоведению в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельной работы и самоорганизации;
- способностями применять полученными знаниями в процессе решения задач в образовательной и профессиональной деятельности.

Вариативная часть:

В области Экономической географии и экологии Кыргызстана:

знать:

- особенности размещения основных видов природных ресурсов и их главные месторождения и территориальные сочетания;
- численность и динамику населения КР, отдельных регионов КР, их этногеографическую специфику, различие в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграции;
- проблемы современной урбанизации;
- географические особенности отраслевой и территориальной структуры КР, размещения его основных отраслей;
- географическую специфику отдельных регионов и их различия по уровню социально-экономического развития, специализации;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положения Кыргызстана, его роль в международном географическом разделении труда.
- основные *экологические* понятия;
- строение и функционирование экосистем (понятия «экосистема», «биоценоз», как основа природной системы, круговороты веществ и потоки энергии в экосистемах, экологические основы формирования и поддержания экосистем);
- о биосфере как глобальной экосистеме;
- о месте человека в экосистеме Земли (общие экологические и социальные

особенности популяций человека, экологические связи человечества, их развитие, современные взаимоотношения человечества и природы, социально-экологические связи);

- современные проблемы охраны природы (аспекты, принципы и правила охраны природы, правовые основы охраны природы).

уметь:

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность КР, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов.
- *использовать* законодательные и правовые акты в области безопасности окружающей среды;
- применять знания экологических правил при анализе различных видов хозяйственной деятельности;
- использовать элементы системного подхода в объяснении сложных природных явлений, экологических проблем и взаимоотношений природы и общества.

владеть:

- пониманием географической специфики крупных регионов КР в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, и др.
- комплексом знаний и умений, необходимых для формирования базовых ценностей (жизнь, здоровье, человек, сохранение биологического многообразия, и др.) и навыками экологически грамотного поведения в окружающей среде, гармоничного взаимодействия в системе “природы-общества”.

18. Математический и естественнонаучный цикл:

В области Профессиональной математики:

знать:

- основные способы математической обработки информации;
- принципы математических рассуждений и доказательств;
- основные системы счисления;
- методы математической статистики;
- основы алгебры и геометрии; историю развития геометрии;
- понятие множества, отношения между множествами, операции над ними;
- понятие величины и ее измерение; история создания систем единиц величины;
- этапы развития понятий натурального числа и нуля;
- понятия текстовой задачи и процесса ее решения;
- основные свойства геометрических фигур на плоскости и в пространстве;
- правила приближенных вычислений;

уметь:

- применять математические методы для решения профессиональных задач;
- выполнять приближенные вычисления;
- проводить элементарную статистическую обработку информации и результатов исследования, представлять полученные данные графически;

владеть:

- основными методами математической обработки информации; методами математической логики

В области Информатики:

знать:

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- стандартное программное обеспечение и пакеты прикладных программ Word, Excel, PowerPoint., Access необходимых в профессиональной деятельности;
- виды поисковых систем для нахождения необходимой информации;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки общей и профессиональной информации;
- правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития.
- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;

уметь:

- использовать современные информационно - коммуникационные технологии (включая пакеты прикладных программ, локальные и глобальные компьютерные сети) для сбора, обработки и анализа информации в профессиональной деятельности;
- оценивать программное обеспечение и перспективы его использования с учетом решаемых профессиональных задач;
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.

владеть:

- навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

В области Ввода и обработки цифровой информации:

знать:

- определение информации, виды информации, свойства информации;
- особенности обработки различных видов информации;
- представление информации в памяти компьютера;
- общие характеристики и основные элементы программ Excel, PowerPoint, предназначенных для ввода и обработки информации.

уметь:

- выбирать, запускать и завершить работу программ Excel, PowerPoint, предназначенных для ввода и обработки информации;
- использовать специальные возможности этих программ;
- анализировать и принимать решения по обработке возникших системных сообщений
- формировать и распечатать результаты работ.

владеть:

- навыками ввода информации;
- техникой обработки информации;
- навыками анализа и обработки системных сообщений;
- техникой формирования и распечатки полученных результатов

19. Профессиональный цикл:

В области Экономической теории:

знать:

- экономическую теорию как науку, её предмет, метод и функции;
- историю развития экономической теории, её современные школы и направления;
- производство и экономику;
- воспроизводство и его основные фазы;
- собственность как основу производственных отношений;
- рынок, теорию спроса и предложения, понятия “равновесная цена”, “конкуренция”, “теория поведения потребителей”, “рынки ресурсов”;
- рыночный механизм макроэкономического равновесия;
- цикличность развития рыночной экономики;
- финансовый рынок, как регулятор экономики;
- денежно-кредитную систему, монетарную и фискальную политику государства, государственный бюджет;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- мировой рынок и международную торговлю;
- основные направления экономической реформы в КР.

уметь:

- определять механизмы функционирования рынка: спрос, предложение, цена, эластичность спроса;
- сравнивать экономические ситуации и тенденции развития экономики в Кыргызстане и мире;
- оценивать процессы, происходящие в мировой экономике;
- определять тенденции и перспективы развития стран, групп стран, мировой экономики.

владеть:

- комплексом знаний и умений, необходимых для решения профессиональных задач и личностного роста.

В области Экономики организации:

знать:

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

уметь:

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

владеть:

- комплексом знаний и умений, необходимых для решения профессиональных задач.

В области Статистики:

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- методику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- проводить комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

владеть:

- методами сбора, регистрации, обработки статистической информации;
- техникой расчётов статистических показателей, характеризующих социально-

экономические явления;

- навыками анализа и представления статистической отчетности

В области Финансов, денежного обращения и кредита:

знать:

- сущность, функции и роль денег, финансов и кредита в экономике;
- виды денежных систем, денежные реформы, денежное обращение;
- денежную массу;
- валютную систему КР и международные валютно-финансовые кредитные организации;
- организацию денежной, финансовой и кредитной системы КР;
- задачи денежно-кредитной политики;
- принципы финансовой политики и управления финансами, финансовый контроль;
- особенности финансового рынка и рынка ценных бумаг;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- порядок страхования в КР;
- виды и характеристику кредитов и кредитной системы КР, банки и банковскую систему;
- эволюцию денежного обращения и банковской системы КР;
- организацию международных финансов и порядок международных расчетов.

уметь:

- применять понятия денег, финансов и кредита в профессиональной деятельности;
- делать выводы о финансовом состоянии государства, предприятий и домашних хозяйств;
- проводить анализ структуры государственного бюджета и внебюджетных фондов, а также источников финансирования дефицита бюджета;
- сравнивать работу финансово-кредитной системы КР с работой финансово-кредитной системой других стран;
- делать анализ работы банковской и небанковской системы в КР;
- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

владеть:

- системой знаний о понятиях денег, финансов и кредита;
- информационной культурой;
- навыками анализа и оценки информации о финансово-кредитной системе КР.

В области Основ бухгалтерского учета:

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- понятие, сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет и метод бухгалтерского учета;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и рабочий план счетов;
- технику и формы бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения бухгалтерской документации;
- принципы международных стандартов финансовой отчетности.

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- ориентироваться в международных стандартах финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы бухгалтерского учета;
- ориентироваться в Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- составлять бухгалтерские проводки по данным хозяйственных операций и отражать их на счетах бухгалтерского учета.

владеть:

- методами бухгалтерского учета при решении ситуационных задач (счета и двойная запись, баланс и отчетность, оценка и калькуляция, документация и инвентаризация);
- навыками ведения учетных регистров при различных формах бухгалтерского учета.

В области Информационных технологий в профессиональной деятельности:

Знать:

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;
- формы и методы работы с применением автоматизированных вычислительных средств;
- выбор программно-технических средств для сбора и хранения информации;
- вопросы обеспечения информационной безопасности.
- знать основные термины и понятия компьютерного учета, основные принципы работы АРМ бухгалтера;
- иметь представление о существующих программных комплексах автоматизации бухгалтерской деятельности.

Уметь:

- применять специализированное программное обеспечение для автоматизации профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск и применять информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач;
- собирать, систематизировать и анализировать информацию из множества разнообразных источников;
- готовить информационно-аналитические материалы и иные документы по вопросам профессиональной деятельности;
- быть внимательным и наблюдательным к деталям информации в целях недопущения угроз деятельности предприятия;
- применять технические средства обеспечения информационной безопасности;
- следить за новинками в области программного обеспечения, оценивать актуальность, полезность новинок, касающихся профессиональной деятельности;
- уметь заполнять справочники, первичные бухгалтерские документы, работать с журналами операций, проводок, расчетов, формировать различные отчетные документы, анализировать состояние счетов;

- обрабатывать учетные задачи с применением прикладных программ по автоматизации бухгалтерского учета;
- делать выбор, анализ возможности применения и адаптации типовых программ обработки учетной информации на компьютере для предприятия;
- оценивать эффективность внедрения автоматизации бухгалтерского учета.

Владеть:

- навыками использования компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;
- компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации для профессиональной деятельности;
- навыками консолидации, систематизации, группировки и обобщения данных, полученных в ходе анализа;
- техникой работ по специализированному программному обеспечению для автоматизации профессиональной деятельности.

В области Документального обеспечения управления:

знать:

- нормативное регулирование документов и документооборота в КР;
- сущность и значение делопроизводства и документов в профессиональной деятельности;
- классификация документов, номенклатура дел;
- виды документов и их связи с бизнес процессами и выполняемыми функциями управления, особенности их строения, процедуры составления, получения, передачи, обработки и хранения документов в офисе;
- требования к оформлению документов;
- ошибки в документах и методы их исправления;
- классы информационных технологий, используемых для составления электронных документов, ввода бумажных документов в электронный архив, передачи документов, хранения и поиска электронных документов;
- организацию документооборота, контроль за исполнением.

уметь:

- оформлять документы профессиональной деятельности: организационно-правовые, распорядительные, информационно-справочные, бухгалтерские, финансово-расчетные, по снабжению и сбыту и др.
- грамотно вести деловую переписку внутри предприятия и со сторонними организациями;
- организовать делопроизводство и документооборот.

владеть:

- навыками по оформлению документов, их обработке, хранению и передаче в архив.

В области Финансового учета :

знать:

- нормативные документы по бухгалтерскому учету;
- правила ведения бухгалтерского учета и документирования хозяйственных операций по учету активов, обязательств, капитала, доходов и расходов предприятия в соответствии с МСФО;
- формы первичных бухгалтерских документов по учету движения активов, обязательств, капитала, доходов и расходов и работу с ними;
- теорию бухгалтерского учета, её принципы и методы;
- учет труда и заработной платы: учет начислений, удержаний из заработной платы работников и её выдачи;
- учет краткосрочных и долгосрочных обязательств;
- учет кредитов и займов;
- учет нераспределенной прибыли, доходов и расходов;
- учет налога на прибыль;
- учет расчетов с учредителями, уставного и резервного капитала.

уметь:

- принимать и обрабатывать бухгалтерские документы на любых видах носителей, проводить формальную, арифметическую проверку и по существу, исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из неё, вести учет расчетов по оплате труда с работниками;
- вести учет и расчет текущих и долгосрочных обязательств;
- проводить учет кредитов и займов;
- осуществлять учет денежных средств и дебиторской задолженности;
- проводить учет товарно-материальных запасов, учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет основных средств, нематериальных активов, аренды;
- проводить учет краткосрочных и долгосрочных инвестиций;
- организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел, передавать бухгалтерские документы в архив
- определять финансовые результаты деятельности организации по операционной и не операционной деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли, доходов и расходов;
- определять и отражать в учете налог на прибыль;
- проводить учет изменений в составе собственного капитала;
- организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел, передавать первичные бухгалтерские документы в архив.

владеть:

- навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;
- навыками регистрации информации по учету активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в учетных регистрах.

В области Расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями.

знать:

- налоговое законодательство КР и законодательство об обязательном социальном страховании;
- налоговую систему КР и порядок налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
- методику расчетов суммы налоговых обязательств и их учет;
- порядок начисления, уплаты и бухгалтерского учета страховых взносов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и взносов по социальному страхованию;
- порядок составления налоговой отчетности и отчетности по государственному социальному страхованию.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов КР;
- выделять объекты налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- рассчитывать суммы налоговых обязательств по каждому виду налогов;
- составлять налоговую отчетность по видам налогов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, пени, процентов, налоговых санкций;
- проводить учет расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями;
- проводить начисление и перечисление взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

владеть:

- навыками проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

знать:

- особенности деятельности хозяйствующих субъектов различных отраслей экономики (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности), методику ведения бухгалтерского учета;
- отраслевые нормативные акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности);
- первичные документы отраслевого назначения, порядок их составления и бухгалтерской обработки. (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности);
- рабочий план счетов для учета хозяйственных операций отраслевого назначения (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности);

- особенности определения и отражения в учете основных финансовых показателей предприятий различных отраслей экономики (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности).

уметь:

- составлять бухгалтерские документы отраслевого назначения (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности);
- определять корреспонденцию счетов по операциям хозяйствующих субъектов соответствующих отраслей экономики (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности);
- вести учетные регистры и определять основные финансовые показатели деятельности хозяйствующих субъектов различных отраслей экономики (в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности);

владеть:

- навыками ведения бухгалтерского учета в сельском хозяйстве, строительстве, торговле, малом и среднем бизнесе, добывающей отрасли промышленности;
- особенностями составления финансовой отчетности в различных отраслях экономики.

В области Международных стандартов финансовой отчетности:

знать:

- принципы международных стандартов финансовой отчетности и их применение на практике;
- требования к составлению бухгалтерской отчетности организации, состав и содержание действующих форм бухгалтерской отчетности в соответствии с МСФО;
- методические рекомендации по представлению бухгалтерской отчетности и сроки её представления;
- механизм отражения данных бухгалтерского учета нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета;
- методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- правила внесения исправлений и дополнений в бухгалтерскую отчетность;
- отражение в учете условных и последующих событий;
- процедуру составления пояснительной записки к финансовой отчетности, порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.

уметь:

- применять стандарты МСФО при подготовке финансовой отчетности и раскрытии информации о хозяйственной деятельности за отчетный период;
- проводить взаимную сверку счетов бухгалтерского учета, а также сверку со сторонними организациями и учреждениями;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями МСФО.

владеть:

- навыками составления бухгалтерской отчетности в соответствии с МСФО.

В области Управленческого учета:

знать:

- назначение управленческого учета и роль бухгалтера в управленческом процессе;
- предмет, метод и объекты управленческого учета;
- отличие управленческого учета от финансового учета;
- определения и классификацию затрат для оценки запасов, для принятия решений, для планирования и контроля;
- виды накладных расходов, методы и порядок распределения накладных расходов;
- методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
- сущность методов производственного калькулирования себестоимости продукции с полным распределением затрат (абсорпшен костинг) и по переменным затратам (директ костинг), их различия и использование на практике;
- сущность CVP-анализа, «затраты -объем продукции -прибыль»;
- роль планирования в деятельности организации, виды планирования. Значение и функции бюджетирования, организация и этапы бюджетирования;
- основной бюджет и его составление;
- сущность и значение гибкого бюджета, использование гибкого бюджета для анализа и принятия решений;
- учет по центрам ответственности;
- методы определения цены, факторы, влияющие на ценообразование;
- источники информации для формирования управленческой отчетности.

уметь:

- применять методы, принципы управленческого учета для целей планирования, контроля и анализа для принятия решений;
- пользоваться различными классификациями затрат для анализа в организации и применять их в различных ситуациях;
- применять различные методы калькулирования себестоимости продукции;
- составлять основной бюджет предприятий;
- проводить анализ отклонений прямых и косвенных затрат, делать выводы для принятия управленческих решений;
- решать ситуационные задачи с использованием методов производственного калькулирования себестоимости продукции абсорпшен костинг, директ костинг, сравнивать влияние методов калькулирования на величину прибыли;
- определять точку безубыточности, маржу безопасности, операционный рычаг, делать анализ чувствительности, (C-V-P - анализ);
- применять методы определения цен на продукцию при решении ситуационных задач;
- извлекать необходимую информацию для составления управленческой отчетности.

владеть:

- методами управленческого учета для принятия решений и использование их в различных ситуациях хозяйственной деятельности предприятия;
- технологией сбора и представления информации о затратах на производство, оценки себестоимости произведенной и реализованной продукции и определения прибыли;
- навыками калькулирования себестоимости продукции и принимать управленческие решения.

В области Анализа финансово - хозяйственной деятельности:

знать:

- основные показатели производственной деятельности предприятия, эффективности использования основных средств, материальных и трудовых ресурсов, факторов, влияющих на эти показатели и объем реализации продукции;
- методы, приемы, информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности.
- содержание финансовой отчетности, необходимой для проведения анализа состояния предприятия;
- основные правила и методы проведения анализа финансовой отчетности;

уметь:

- анализировать оперативную и бухгалтерскую отчетность;
- анализировать показатели эффективности использования основных средств, материальных и трудовых ресурсов;
- выявлять и оценивать влияние факторов на показатели эффективности использования материальных и трудовых ресурсов, объема производства и реализации продукции;
- проводить анализ финансового состояния предприятия, применять методы и приемы анализа финансового состояния;
- оценивать финансовое состояние предприятия, делать выводы, выявлять резервы по расчетным аналитическим показателям;
- проводить оценку динамики и структуры имущества, источников его формирования, финансового результата, финансовых коэффициентов. Разрабатывать предложения для эффективного использования ресурсов;
- предоставлять необходимую финансовую информацию внутренним и внешним пользователям.

владеть:

- методами и приемами анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности
- навыками анализа финансового состояния предприятия и формирования рекомендаций по эффективному использованию ресурсов.

20. Элективная часть:

В области Основ аудита:

знать:

- назначение аудита и его роль в процессе экономической деятельности отличие внутреннего и внешнего аудита;
- об обязательном и инициативном аудите;
- принципы аудита, ответственность аудитора;
- права и обязанности аудитора, аудиторской организации;
- аудиторские стандарты и профессиональная этика аудитора;
- этапы аудиторской проверки и аудиторской выборки

- планирование аудита; документальное оформление на стадиях -подготовки, планирования и осуществления аудита;
- аудиторские доказательства, методы сбора информации и их документирование;
- методику аудита;
- виды и структуру аудиторских заключений;
- различия в работе аудитора и бухгалтера.

уметь:

- применять правила, стандарты и принципы аудита для целей планирования, контроля и принятия решений для аудиторского заключения;
- применять нормативно- правовые документы, внутрифирменные положения для проведения аудита у аудируемого лица;
- составлять план и программу, письмо-обязательство о согласии на проведение аудита, договор об оказании аудиторских услуг, письмо о задании, тесты;
- проводить аудиторские проверки;
- обеспечить контроль за достоверностью информации отражаемой в бухгалтерской и налоговой отчетности;
- составлять аудиторские заключения.

владеть:

- навыками планирования и проведения аудита;
- технологией сбора информации для аудиторского заключения;

В области Правовых основ профессиональной деятельности:

знать:

- законодательства Кыргызской Республики и отрасли права, регулирующие профессиональную деятельность граждан: Гражданское право, Трудовое право, Административное право, Уголовное право;
- Конституционные права и свободы человека и гражданина, а также лиц без гражданства;
- отличия правовых норм от других норм (морали этики и др.);
- правовые основы регулирования общественных отношений;
- понятие, предмет и признаки гражданского права;
- законодательные и другие нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;
- порядок составления гражданско-правового договора и условия его расторжения;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- права и обязанности работника и работодателя;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- меры уголовной ответственности за должностные преступления и преступления в финансовой сфере;
- понятие и виды административных правонарушений и меры ответственности по ним;
- основные требования информационной безопасности

уметь:

- применять правовые нормы ко всем жизненным ситуациям;
- анализировать возникающие правовые отношения при осуществлении

профессиональной или предпринимательской деятельности;

владеть:

- навыками работы с нормативно-правовыми актами;
- навыками практической реализации норм права в профессиональной и других сферах жизнедеятельности.

В области Правоведения:

знать

- сущность и природу государства и права;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства и его структуру;
- систему права, структуру нормы права, средства правового регулирования и реализации права;
- особенности государственного и правового развития КР;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- понятие и признаки правоотношения;
- понятие правоспособности и дееспособности граждан;
- правомерное поведение, правонарушения, юридическую ответственность, законность, дисциплину;
- правовое государство, правовой статус личности;
- правовые термины, используемые в профессиональной деятельности;

уметь:

- грамотно выражать и обосновывать позицию по теории государства и права;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие с ними правовые отношения;
- анализировать нормативно-правовые акты с точки зрения их структуры и содержания;
- охарактеризовать нормы права по видам, способу изложения в источниках права;
- применять полученные юридические знания для анализа конкретной правовой ситуации.

владеть:

- навыками работы с нормативно-правовыми актами;
- решать правовые проблемы в профессиональной деятельности;
- практической реализацией норм права в различных сферах жизнедеятельности.

В области Менеджмента:

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования, организации и контроля работы подразделения и организации в целом;
- основы формирования мотивационной политики организации;

- стили управления и принципы делового общения;
- коммуникационный процесс в системе управления;
- особенности менеджмента в профессиональной деятельности;
- функции менеджмента в рыночной экономике;

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организацию работы подразделения и организации в целом;
- анализировать организационную структуру управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

владеть:

- комплексом знаний и умений, необходимых для решения профессиональных задач и целей организации;
- навыками управления в системе организации.

Дисциплины по выбору

В области Маркетинга:

знать:

- виды маркетинга и ее ключевые понятия;
- стратегию и тактику маркетинга;
- как найти свою нишу на рынке;
- проводить комплексное исследование рынка и ассортиментную концепцию товара;
- разработку маркетинговых мероприятий по выпуску, сбыту товаров и оказанию услуг;
- методы налаживания коммуникаций, организацию системы сбыта товаров, установление цен, развертывание служб сервиса, построение правильной логистики

уметь:

- удовлетворять нужды потребителей посредством создания товаров и услуг;
- изучать спрос потребителей и отвечать требованиям рынка;
- организовать предложение и обмен товаров между производителями;
- применять свои знания на целевом рынке;
- правильно применять позиционирование товара на определенном сегменте рынка.

владеть:

- функциями и принципами маркетинга;
- прогнозами потребительского рынка;
- стратегией и тактикой маркетинга;
- маркетинговой классификацией ассортимента товара;
- комплексом знаний и умений, необходимых для решения профессиональных задач и целей организации.

В области Финансов организации:

знать:

- сущность финансов организации их функции и принципы, основных участников

финансовых отношений;

- взаимосвязь финансов предприятия с общегосударственными и региональными денежными фондами;
- организацию финансовой службы на предприятии;
- механизм формирования и использования денежных фондов предприятия;
- роль финансовых отношений и их влияние на развитие и финансовый результат предприятия;
- понятие и классификацию, состав и структуру оборотных средств;
- политику предприятия в области управления дебиторской задолженностью;
- политику предприятия в области коммерческого кредитования;
- формирование и использование капитала предприятия;
- определение цены, её виды, методы определения;
- сущность доходов и расходов, прибыли организации, механизм их формирования и управления;
- формирование и расчет налогооблагаемой и чистой прибыли;
- определение финансового состояния предприятия;
- содержание, цели, виды и методы финансового планирования.

уметь:

- исчислять основные показатели, характеризующие эффективность использования оборотных средств предприятия, делать соответствующие выводы;
- анализировать состояние дебиторской задолженности;
- рассчитывать показатели использования основных средств;
- исчислять себестоимость продукции;
- исчислять цену, используя методы ценообразования;
- исчислять прибыль предприятия;
- рассчитывать налоговую амортизацию согласно НККР;
- производить корректировку учетной прибыли в налоговых целях, рассчитывать налог на прибыль;
- составлять сметы предприятия;
- рассчитывать критическую точку, выполнять анализ чувствительности;
- проводить горизонтальный и вертикальный анализ и составлять сравнительный баланс.

владеть:

- комплексом знаний и умений, необходимых для решения профессиональных задач и целей организации.

В области Автоматизации бухгалтерского учета:

знать:

- возможности автоматизации финансовой и бухгалтерской службы;
- основные направления, принципы, термины автоматизации рабочего места специалистов финансовой службы;
- критерии выбора направления автоматизации рабочего места;
- характеристики необходимых операционных систем для прикладных программ, автоматизации бухгалтерской деятельности.

уметь:

- заполнять справочники, первичные бухгалтерские документы, работать с

- журналами операций, проводок, расчетов, формировать различные отчетные документы, анализировать состояние счетов;
- обрабатывать данные бухгалтерского учета с применением прикладных программ по автоматизации бухгалтерского учета;
 - делать выбор, анализ возможности применения и адаптации типовых программ обработки учетной информации на компьютере для предприятия;
 - оценивать эффективность внедрения автоматизации бухгалтерского учета.

владеть:

- принципами выбора программного продукта для автоматизации своей профессиональной деятельности;
- техникой настройки и обработки данных бухгалтерского учета;
- техникой формирования и распечатки различных видов отчетности бухгалтерского учета.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям).

Оценка качества подготовки студентов и выпускников включает текущую, промежуточную и итоговую государственную аттестации, которая осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов по освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям).

Текущая аттестация студентов проводится в течение учебного семестра на основании установленной и утвержденной педагогическим советом системы оценивания.

Промежуточная аттестация студентов проводится в конце каждого семестра и по всем дисциплинам выставляются итоговые оценки (экзаменационные оценки) по итогам текущей аттестации в семестре. Количество экзаменов в семестре не превышает 8 – 10.

Для текущей, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников на соответствие их персональных достижений поэтапным или конечным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы созданы базы оценочных средств, включающие: программу и план-график проведения контрольно-оценочных мероприятий; совокупность контрольно-оценочных материалов (опросников, тестов, типовых заданий, контрольных работ и др.), предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения; методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций на всех этапах проверки; банк статистической информации и программы мониторинга достижений; программу и материалы итоговых государственных экзаменов для выпускников по специальности.

Фонд оценочных средств формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность, объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежность, использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- справедливость, разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха;
- эффективность.

Качество подготовки студентов, выпускников ЕШУ оценивается по результатам текущей, промежуточной, итоговой успеваемости и уровня остаточных знаний (срез знаний) по дисциплинам учебного плана в части соответствия требованиям ГОС СПО.

22. Итоговая государственная аттестация служит для проверки результатов обучения в целом и в полной мере позволяет оценить совокупность приобретенных студентом общих и профессиональных компетенций. Итоговая государственная аттестация выпускников ЕШУ проводится с учетом Положения об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организацией среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года №470.

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника ГОС СПО по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Итоговая государственная аттестация является обязательной и включает следующие виды государственных аттестационных испытаний: итоговый комплексный экзамен по дисциплине История Кыргызстана, география Кыргызстана, кыргызский язык и литература, итоговый междисциплинарный экзамен. К итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и завершивший полный курс обучения, предусмотренный учебным планом.

По результатам итоговой аттестации выпускнику, освоившему основную профессиональную образовательную программу в полном объеме, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

Условия реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям).

Реализация основной профессиональной образовательной программы по данной специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью. Преподаватели профессионального цикла имеют высшее профессиональное образование по соответствующей специальности или направлению подготовки, и/или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Преподаватели ЕШУ постоянно совершенствуют свой профессиональный уровень и проходят повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет. Основными формами повышения квалификации преподавателей является участие в научных конференциях, семинарах, совещаниях, работа над учебниками и учебно-методическими пособиями, а также прохождение тренингов, научных лекций, семинаров в области педагогики и психологии, методики обучения.

Доля штатных преподавателей к общему числу преподавателей профессиональной образовательной программы составлять не менее 80%. К образовательному процессу может быть привлечено до 20% преподавателей из числа работников профильных организаций. Нормативное соотношение преподаватель/студент не более 1:12.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всему перечню дисциплин основной профессиональной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин отражено в учебно-методических комплексах и представлено в локальной сети ЕШУ.

По дисциплинам всех циклов рабочего учебного плана ЕШУ располагает основными учебниками и учебными пособиями, электронной литературой в количестве не менее 0,5 экземпляров на одного студента. Источники учебной информации отвечают современным требованиям. В образовательном процессе используются законодательные акты, нормативные документы, материалы профессионально-ориентированных периодических изданий.

В методическое обеспечение аудиторных занятий включаются: рабочая программа, курсы лекций, учебники и учебные пособия по дисциплине, планы практических и семинарских занятий, сборники задач, ситуационных заданий и методические рекомендации по их выполнению, деловые игры.

В методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включаются: графики СРСП, рассчитанные на весь период изучения дисциплины; вопросы и задания для самоконтроля знаний при подготовке студентов к занятиям, а также самостоятельному изучению курса, тематика рефератов, докладов и творческих работ; тематику курсовых работ; списки основной и дополнительной литературы; методические рекомендации по выполнению СРС; критерии оценки знаний студента, рекомендуемый объем работы, ориентировочные сроки ее представления.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой, читальным залом с выходом в Интернет. Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

В ЕШУ используется созданная и функционирующая система E Bilim. В E Bilim внесены учебные планы по всем специальностям, сформирован весь контингент студентов, сформированы все основные виды отчетов. При помощи информационной системы подготавливаются все входные и выходные документы, необходимые для контроля успеваемости, составления расписания, компьютерное тестирование, создание базы данных студентов.

ЕШУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию государственных требований и соответствующей действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений: кабинеты: социально-гуманитарных дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, кыргызского (русского) языка, иностранного языка, математики и информатики, специальных дисциплин; лаборатории: информатики и информационно-коммуникационных технологий; спортивный зал, открытая площадка широкого профиля; библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, актовый зал, музеи.

Основной профессиональной образовательной программой предусмотрено прохождение студентами практики. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических

навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации основной профессиональной образовательной программы специальности предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Практики проводятся в организациях и учреждениях по специальности. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения студентами производственной практик.

Цели, задачи, содержание, объем и особенности практик определяются ГОС СПО, а также программами практик. Организация всех видов практик осуществляется на основании Положения об учебной, производственной практиках студентов ЕШУ.

Руководство практикой осуществляется преподавательским составом ЕШУ.

Характеристики среды ЕШУ, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

27. В ЕШУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 080110 “Экономика и бухгалтерский учет” (по отраслям).

Социально-воспитательная деятельность в ЕШУ ведётся по таким направлениям, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, социально-экономическое, социально-психологическое, правовое, эстетическое, физическое. Эти виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

В ЕШУ созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно - деятельностного характера.

Разработчики:

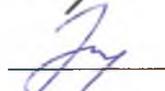
Преподаватели Евразийской школы
управления



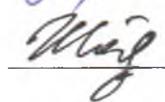
Садыбакасова Б.Ж.



Торобекова А.Ж.



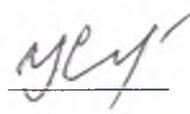
Баялиев Э.Т.



Шадыбекова Н.

Представители работодателей:

Начальник Учебного отдела
Колледжа «Инсан»



Кемелдинова Ж.М.

Начальник учебно – методического
отдела ОУ “Рояль Метрополитен
Университет”



Куртубаева Н.