

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет  
им. В.М. Кокова»  
Отделение среднего профессионального образования

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  А.К. Апажев  
« 28 » 09 2020 г.  
Обсуждено и принято решением  
Ученого совета университета  
« 25 » 09 2020 г.  
(протокол № I )



## ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом плане преподавателя

г. Нальчик-2020

## **1. Нормативные документы**

Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик по специальностям среднего профессионального образования;
- Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по специальностям среднего профессионального образования;
- Положением о планировании, организации и обосновании расчета времени затрачиваемого на выполнение внеаудиторной работы обучающихся;
- Положением о расписании учебных занятий по специальностям среднего профессионального образования;
- Положением о режиме занятия обучающихся по специальностям среднего профессионального образования;
- Положением о самостоятельной работе обучающихся;
- Положением о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников;
- Положением по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее положение определяет требования к процессу составления календарно-тематических планов преподавателей на отделении среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее – отделение СПО).

2.2. Календарно-тематический план преподавателя является обязательным документом, способствующим организации образовательного процесса по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, учебной практике), обеспечивающим методически правильное планирование выполнения рабочей программы.

2.3.Целью составления календарно-тематического плана является: обеспечение заблаговременной подготовки к занятиям необходимых наглядных пособий, обеспечение правильного планирования проведения лабораторных работ и практических занятий и т.п.

1.5 Наличие календарно-тематического плана дает возможность соответствующим должностным лицам осуществлять систематический контроль за ходом выполнения рабочей программы.

### **3. Требования к оформлению календарно-тематического плана**

3.1.Календарно-тематический план по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) для очной формы обучения разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину (междисциплинарный курс), на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) и включает: распределение учебного времени по курсам обучения; проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов; распределение часов по темам; план преподавания учебной дисциплины (междисциплинарного курса) (Приложение 1).

3.2.План преподавания учебной дисциплины (междисциплинарного курса) отражает содержание, последовательность изучения материала, количество часов, календарные сроки, вид учебных занятий, наглядные пособия, задания для обучающихся.

3.3.Календарно-тематический план по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) для заочной формы обучения разрабатывается преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину (междисциплинарный курс), на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) и включает: тематический план, план преподавания учебной дисциплины (междисциплинарного курса) (Приложение 2).

3.4.Календарно-тематический план по учебной практике разрабатывается преподавателем, ведущим учебную практику, на основе рабочей программы учебной практики и отражает цель практики; организацию и методику проведения практики; распределение времени; содержание работы по рабочим местам (Приложение 3).

3.5.Содержание работы по рабочим местам определяет краткое содержание работы: место проведения занятия, отводимое время; применяемое оборудование, материалы и инструмент, форму организации; сроки проведения, задания для самостоятельной работы.

3.6. Разработка календарно-тематических планов преподавателями обязательна. Форма календарно-тематического плана является единой для всех преподавателей.

3.7. Календарно-тематический план составляется на каждый календарный год по каждой учебной дисциплине (междисциплинарному курсу), по каждой специальности и форме обучения. В том случае, если изучение учебной дисциплины (междисциплинарного курса) предусмотрено учебным планом в течение нескольких лет обучения, то при планировании сохраняется сквозная нумерация практических занятий.

3.8. Календарно-тематический план рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-практической работе до начала соответствующего учебного года.

3.9. Календарно-тематический план набирается в текстовом редакторе Word; шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, цвет шрифта должен быть черным, одинарный интервал; размеры полей: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху и снизу - 2 см.; шрифт в таблицах - TimesNewRoman, кегль - 12; выравнивание по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту - 1,25 см.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет  
им. В.М. Кокова»  
Отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий отделением  
СПО  
\_\_\_\_\_ И.Р. Гучапшева

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год  
составлен на основании рабочей программы,  
утвержденной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Специальность: \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина (МДК): \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану \_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
экономических и юридических дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Оборотная сторона  
Распределение учебного времени по курсам обучения

Количество часов																					
Всего	в том числе:					___ курс				___ курс				___ курс							
	Теор. занятия	ЛР	ПЗ	КП, КР	Самост. работа	Всего:	в том числе				Всего:	в том числе				Всего:	в том числе				
							Теор. занятия	ЛР	ПЗ	Самост. работа		Теор. занятия	ЛЗ	ПЗ	Самост. работа		Теор. занятия	ЛР	ПЗ	КП, КР	Самост. работа
48	26		22											48	24		22		2		

Предусмотрено проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов

Распределение по курсам и по семестрам	1 курс		2 курс		3 курс	
	сем.	сем.	сем.	сем.	1 сем.	сем.
Зачет						
Дифференцированный зачет					1	
Экзамен						

## Распределение часов по темам

Наименование темы	Количество часов на раздел (тему)					Самост. работа за счет сокращ. часов на праздн. дни
	Всего	Из них				
		теор.	ЛР	ПЗ	КП, КР	
Раздел 1 Основные принципы аудиторской деятельности	8	8				
Введение	2	2				
Тема 1.1. Виды аудита	2					2
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита	2	2				
Тема 1.3 Права, обязанности и ответственность аудитора	2	2				
Раздел 2 Методология аудита	10	6		4		
Тема 2.1. Общие понятия о формах аудиторской деятельности	2	2				
Тема 2.2. Технологические основы аудита	4	2		2		
Тема 2.3. Аудиторское заключение	4	2		2		
Раздел 3. Аудит организации	30	12		18		
Тема 3.1 Аудит денежных средств и операций в валюте	6	2		4		
Тема 3.2 Аудит расчетов и учета кредитов и займов	6	2		4		
Тема 3.3. Аудит основных средств и нематериальных активов	4	2		2		
Тема 3.4. Аудит производственных запасов	4	2		2		
Тема 3.5. Аудит готовой продукции и финансовых результатов	6	2		4		
Тема 3.6. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями, и отчетности экономического субъекта.	4	2		2		
<b>ИТОГО:</b>	<b>48</b>	<b>24</b>		<b>22</b>		<b>2</b>

План преподавания учебной дисциплины (МДК)

Наименование разделов и тем, вопросов урока	Кол. час	№ урока	Календарные сроки	Вид учебных занятий	Наглядные пособия, оборудование ТСО	Задания для обучающихся	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1 Основы аудита. Введение. История развития аудита. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансово информации	2	1	01	урок	Микроплакат «Требования к бух учету»	Л-3 стр.1- 5	
Тема 1.1 Виды аудита Необходимость, цели и задачи аудита. Виды аудита. Задачи и цели внутреннего и внешнего аудита. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего аудита	2	2	01	самостоят. работа	Схема «Аудиторская служба в России»	Л-1 стр.10- 15	
ПЗ 1:Разработка плана и программы аудита. Построение аудиторской выборки и оценка ее результатов т.д.	2	3	02.	практическое занятие	МУ по ПЗ	Л-1 стр.10- 15	
Тема 3.6. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта Сущность метода «Экспресс аудит». Аудит учетной политики предприятия. Аудит расчетов с учредителями, проверка собственного капитала Дифференцированный зачет	1 1	23	06	урок	Микроплакат «Экспресс аудит» ФОС	Л-3 стр.93- 105	





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет  
им. В.М. Кокова»

Отделение среднего профессионального образования

Рассмотрен на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
экономических и юридических

дисциплин протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.Б. Татуева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отд. СПО

И.Р. Гучапшева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

составлен на основании рабочей программы,  
утвержденной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специальность: \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина (МДК): \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Количество часов на занятия по учебному плану заочного обучения

**Всего** \_\_\_\_\_

в том числе

установочные \_\_\_\_\_

обзорные \_\_\_\_\_

лабораторные работы \_\_\_\_\_

практические занятия \_\_\_\_\_

групповые консультации в межсессионный период \_\_\_\_\_

консультации по курсовому проектированию \_\_\_\_\_

## Тематический план

Наименование разделов и тем программы	Максимальная учебная нагрузка	Всего часов	Распределение учебного времени по занятиям					Самостоятельное изучение
			Установочные	Обзорные	Практические	Лабораторные	Межсессионный период	
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности	12							12
Введение	2	2	2					
Тема 1.1. Виды аудита	2							2
Тема 1.2. Законодательная и нормативная базы аудита	4							4
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность аудитора.	4							4
Раздел 2. Методология аудита	16							16
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.	4							4
Тема 2.2. Технологические основы аудита.	6							6
Тема 2.3. Аудиторское заключение	6							6
Раздел 3. Аудит организации	44							34
Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	8	4		2	2			4
Тема 3.2. Аудит расчетов и учета кредитов и займов.	8							8
Тема 3.3. Аудит основных средств и нематериальных активов.	6	2			2			4
Тема 3.4. Аудит производственных запасов	6							8
Тема 3.5. Аудит готовой продукции и финансовых результатов	8							6
Тема 3.6. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта	8							6
Всего по дисциплине:	72	8	2	2	4			62

План преподавания учебной дисциплины (МКД)							
№ занятия	Наименование разделов, тем и основных вопросов	Колич. часов	Календарные сроки	Вид учебных занятий	Наглядные пособия, оборудование ТСО	Задания для обучающихся	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение История развития аудита. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансово информации	2	09	установочное занятие		мет.указания	
2	Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте. Аудит кассовых операций Аудит банковских операций Аудит денежных документов и переводов в пути	2	10	обзорное занятие	Положение по бухгалтерскому учету	Л-1 стр.11- 15	
3	ПЗ Проверка наличных денег в кассе и на расчетных счетах предприятия	2	10	практическое занятие	МУ по ПЗ	Л-1 стр.11- 15	
4	ПЗ Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации Дифференцированный зачет	1 1	10	практическое занятие	МУ по ПЗ ФОС	Л-3 стр.21- 25	

Если учебная дисциплина изучается в течение двух семестров одного учебного года, то план преподавания учебной дисциплины (МДК) формируется следующим образом:

План преподавания учебной дисциплины (МКД)							
№ занятия	Наименование разделов, тем и основных вопросов	Колич. часов	Календарные сроки	Вид учебных занятий	Наглядные пособия, оборудование ТСО	Задания для обучающихся	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1 сессия</b>							
1	Введение История развития аудита. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансово информации	2	09	установочное занятие		мет.указания	
2	Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте. Аудит кассовых операций Аудит банковских операций Аудит денежных документов и переводов в пути	2	10	обзорное занятие	Положение по бухгалтерскому учету	Л-1 стр.11- 15	
<b>2 сессия</b>							
3	ПЗ Проверка наличных денег в кассе и на расчетных счетах предприятия	2	10	практическое занятие	МУ по ПЗ	Л-1 стр.11- 15	
4	ПЗ Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации Дифференцированный зачет	1 1	10	практическое занятие	МУ по ПЗ ФОС	Л-3 стр.21- 25	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет  
им. В.М. Кокова»

Отделение среднего профессионального образования

Рассмотрен на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
экономических и юридических

дисциплин протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.Б. Татуева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отд. СПО

И.Р. Гучапшева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебная практика по профессиональному модулю  
03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Составлен в соответствии с программой, утвержденной предметно-цикловой комиссией экономических и юридических дисциплин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Количество часов на занятия по учебному плану \_\_\_\_\_

г. Нальчик 20 \_\_\_\_ г.

### **1. Цель практики:**

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», приобретение умений и практического опыта вести расчетные операции с бюджетом по налогам и сборам и внебюджетным отчислениям на предприятиях, используя программное обеспечение «1С:Предприятие 8.1».

### **2. Организация и методика проведения практики:**

Учебная практика проводится стационарно. Базой учебной практики является учебная аудитория, обеспеченная компьютерами, программным обеспечением «1С:Предприятие 8.1». и заданиями для работы в режиме программы с условными данными.

Формой проведения является практическое занятие.

Учебная практика проводится концентрированно после изучения МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Руководителями учебной практики являются преподаватели ОСПО.

Преподаватели формируют культуру профессионального труда, навыков качественного выполнения заданий, бережного отношения к учебным пособиям, оборудованию, выполнения требований техники безопасности, пожарной безопасности.

Формой отчетности студента по учебной практике является дневник и отчет о выполнении работ, с приложением набора документов, выполненных в системе «1С: Предприятие 8.1» по видам работ согласно заданиям, распечатанные на принтере.

### **3. Отведено времени:**

№ п/п	Распределение рабочего времени	Число раб. дней	Примечание
1	Всего дней на практику	5	
2	Ранее отработано дней		
3	Запланировано на семестр		
4	Остается на последующее время		

#### 4. Распределение времени по рабочим местам

№ п\п	Виды работ	Кол-во часов
1	Общее знакомство. Работа со справочниками. Организация аналитического и количественного учета.	8
2	Учет расчетных операций	8
3	И т.д.	8
4		6
5	Регистры налогового учета, перечисление налогов. Распечатка необходимых документов для отчета Дифференцированный зачет	6
	Всего	36



5. Содержание работы по рабочим местам

№ п/п	Краткое содержание работы.	Место проведения	Отводимое время	Применяемое оборудование, материалы и инструмент	Вид учебных занятий (форма организации работы)	Срок проведения	Задание для самостоятельной работы
1	Вводный инструктаж. Ознакомление с целями и задачами учебной практики; инструкция по технике безопасности при работе с ПК во время прохождения практики. Организационные вопросы.	Аудитория №	4	ПК, задания	практич. занятие (групповая)	декабрь	Л-1 стр. 7-20
	Общее знакомство. Работа со справочниками Организация аналитического и количественного учета Ввод начальных остатков по вступительному балансу Учет операций по расчетному счету. Учет перечисления налогов и сборов. Учет расчетов по внебюджетным фондам.		4	ПК, задания	самостоят. работа (индивид)	декабрь	Л-1 стр. 21-28
2		Аудитория №	4	ПК, задания	практич. занятие (групповая)	декабрь	Л-1 стр. 29-34

			4	ПК, задания	самосто- ят. работа (индивид)	декабрь	Л-1 стр. 35-39
3		Аудитория №	4	ПК, задания	практич. за- нятие (груп- повая)	декабрь	Л-1 стр. 40-46
			4	ПК, задания	самосто- ят. работа (индивид)	декабрь	Л-1 стр. 47-58
4		Аудитория №	4	ПК, задания	практич. за- нятие (груп- повая)	декабрь	Л-1 стр. 59-70
			2	ПК, задания	самосто- ят. работа (индивид)	декабрь	Л-1 стр. 71-78
5	Составление счетов-фактур вы- данных Оборотные ведомости		2	ПК, задания	самосто- ят. работа (индивид)	декабрь	Л-1 стр. 79-86
	Регистры налогового учета Распе- чатка необходимых документов для отчета	Аудитория №	3	ПК, задания	практич. за- нятие (груп- повая)	декабрь	Л-1 стр. 87-93
	Дифференцированный зачет	Аудитория №	1	ФОС	индивид.		