

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Волжский государственный университет водного транспорта»



**Программа подготовки специалистов
среднего звена**

направление (специальность) подготовки
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень)
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

Н.Новгород
2019

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 15.02.2018 г.

Одобрена



Т.В. Панкова
ФИО

Директор Рыбинского филиала

Главный бухгалтер «Фирма МВК»

(Полное наименование должности и организации)

«30» августа 2019 г.



«30» августа 2019 г.

А.П. Мазуренко/

Одобрена

Предметной цикловой методической
комиссией общегуманитарного и
социально-экономического цикла
специальности «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол №1 от 30 августа 2019 г.

Председатель ЦМК И.Н. Стрункина /

Согласовано

Заместитель директора по учебной
методической работе

С.Г. Селезнева
30 августа 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая Рыбинским филиалом.
- 1.2. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО)
- 1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы СПО ППССЗ
- 1.4. Требования к абитуриенту

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППКРС

- 3.1. Требования к результатам освоения образовательной программы
- 3.2. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ
- 3.3. Контроль и оценка достижений обучающихся
- 3.4. Организация итоговой аттестации выпускников

4 ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Учебный план
- 4.2. Календарный учебный график
- 4.3. Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и иных компонентов программы

5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Материально-техническая база освоения ППССЗ
- 5.2. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.
- 5.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 5.4. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы
- 5.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Учебный план и календарный учебный график
2. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.01 Русский язык
3. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.02 Литература
4. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.03 Иностранный язык
5. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.04 История

6. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.05 Физическая культура
7. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.06 Основы безопасности жизнедеятельности
8. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.07 Астрономия
9. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.08 Обществознание
10. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.09 Естествознание
11. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.10 Экология
12. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ПД.01 Математика
13. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ПД.02 Информатика
14. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ПД.03 Право
15. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ПД.04 Экономика
16. Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ПД.05 Этика и психология профессиональной деятельности/ История развития флота
17. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии
18. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История
19. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения
20. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности
21. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Физическая культура
22. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика
23. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования
24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации
25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение
27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета
28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит
29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления
30. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Безопасность жизнедеятельности
31. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
32. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
33. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Экономическая теория
34. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Статистика
35. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
36. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент
37. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Анализ финансово – хозяйственной деятельности
38. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
39. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и

- финансовых обязательств организации
40. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 41. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
 42. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
 43. Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 44. Методические указания по выполнению курсовой работы для студентов специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
 45. Методические указания по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы для студентов специальностей СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 46. Квалификационные характеристики выпускников Рыбинского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 47. Матрица соответствия составных частей программы подготовки специалиста среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая Рыбинским филиалом.

Образовательная программа СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной форме обучения и соответствующие квалификации приводятся в [Таблице 1](#).

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование ППССЗ по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Нормативный срок освоения ППССЗ
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

1.2. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО)

Настоящая примерная основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП СПО,) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69

Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный №30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Устав ВГУВТ и Положение о филиале.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы СПО ППССЗ

ППССЗ имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер,

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации

Бухгалтер

1.4. Требования к абитуриенту

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев

Основные требования к поступающему по программе среднего профессионального образования устанавливаются правилами приема граждан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца: аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

3.1. Требования к результатам освоения подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВПД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВПД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВПД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 5.1.	Заполнять формы кассовых и банковских документов
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности, оформлять соответствующие документы, обеспечивать их сохранность.
ПК 5.3.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.4.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

3.2. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.			
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 02.	ОК 01.	ОК 08.	ОК 03.	ОК 04.							
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 10.	ОК 09.				
ОГСЭ.02	История	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.							
ОГСЭ.03	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 10.	ОК 09.				
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 10.	ОК 09.				
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 11.				
ЕН.01	Математика	ОК 02.	ОК 11.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 01.	ОК 03.					
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 09.						
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	ОК 10.	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.		
ОП.01	Экономика организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 11.	ПК 2.2.	ПК 2.5.	ОК 09.	ОК 10.		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 11.	ОК 01.	ПК 1.3.	ПК 2.5.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 4.4.	
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 01.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 3.4.	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.4.
ОП.05	Аудит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.5.	ПК 2.7.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.	ПК 2.6.	ПК 2.4.							
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ПК 1.1.	ОК 09.	ОК 10.				
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ОК 02.	ОК 03.	ПК 1.1.	ОК 04.	ОК 09.	ОК 01.	ОК 05.	ОК 10.	ОК 11.			
ОП.09	Информационные технологии в	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.7.	ПК 4.6.	ПК 4.5.	ПК 4.4.

	профессиональной деятельности	ПК 4.3.	ПК 4.2.	ПК 4.1.	ПК 3.4.	ПК 3.3.	ПК 3.2.	ПК 3.1.	ПК 2.7.	ПК 2.6.	ПК 2.5.	ПК 2.4.	ПК 2.3.
		ПК 2.2.	ПК 2.1.	ПК 1.4.	ПК 1.3.	ПК 1.2.	ПК 1.1.						
ОП.10	Экономическая теория	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ПК 2.2.	ПК 2.5.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ОК 04.		
ОП.11	Статистика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 11.	ОК 04.					
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 11.	ОК 04.						
ОП.13	Менеджмент	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 04.				
ОП.14	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.4.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.	ОК 04.						
ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.4.	ПК 1.3.									
УП.01.01	Учебная практика	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 10.							
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.4.	ПК 1.3.	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ОК 04.	ОК 07.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						

3.3. Контроль и оценка достижений обучающихся

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

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

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Составление первичных документов в соответствии с Федеральным законом о бухгалтерском учете. Осуществление процедуры обработки первичных документов в соответствии с Федеральным законом о бухгалтерском учете.	Текущий контроль в форме: опроса; тестирования, защиты практических занятий;
1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка и согласование рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в соответствии с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Верное использование комплекса счетов, при помощи которых могут быть	самостоятельных работ по темам МДК. Дифференцирован

	получены данные о финансово-хозяйственной деятельности организации в соответствии с заданными хозяйственными операциями.	ный зачет по практике. Экзамен по
1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов в соответствии с положением о порядке ведения кассовых операций и положением о правилах осуществления перевода денежных средств.	междисциплинарн ому курсу. Экзамен (квалификационн ый) по
1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность составления бухгалтерских проводок согласно плана счетов.	профессионально му модулю.
2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических работ; самостоятельных работ по темам МДК.
2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	Дифференцирован ный зачет по практике. Экзамены по МДК Экзамен (квалификационн ый) по
2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических работ; самостоятельных

	<p>фактического наличия имущества организации данным учета;</p> <p>грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	<p>работ по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачет по практике.</p> <p>Экзамены по МДК</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p>
2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</p> <p>качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;</p> <p>грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	
2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;</p> <p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических работ;</p> <p>самостоятельных работ по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачет по практике.</p> <p>Экзамены по МДК</p>
2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>точность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p>
2.7. Выполнять контрольные процедуры и	<p>правильность выполнения контрольных процедур и их документированию,</p>	

их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	правильность определения налоговой базы по налогам; правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; самостоятельных работ по темам МДК.
3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов.	Дифференцированный зачет по практике. Экзамен по МДК
3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	
4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной	применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Текущий контроль в форме: практических занятий; самостоятельных работ по темам

деятельности за отчетный период		МДК.
4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	точность составления сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Дифференцированный зачет по практике. Экзамены по
4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	точность составления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, заполнение налоговой декларации, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы гос. статистики.	каждому из междисциплинарных курсов. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности, качество последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Текущий контроль в форме: практических занятий; самостоятельных работ по темам МДК.
4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	качество составления бизнес-плана, способность публично продемонстрировать свою бизнес-идею; определение авторства членов команд при составлении бизнес-плана, глубины понимания и компетентности членов команды в предложенном бизнесе	Дифференцированный зачет по практике. Экзамены по
4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	правильно рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; точно осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; правильно проводить расчет и оценку рисков	каждому из междисциплинарных курсов. Экзамен (квалификационный) по
4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	точно проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	профессиональному модулю.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>

<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>Правильность использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

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

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

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

3.4. Организация итоговой аттестации выпускников

Формой государственной итоговой аттестации по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в

течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включает: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Настоящий учебный план разработан на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрирован в Минюст России от 26 февраля 2018 г. N 50137 (приложение1).

4.2. Календарный учебный график

В соответствии с учебным планом организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, разрабатывают календарный учебный график к рабочему учебному плану для каждого курса и семестра обучения.

Ячейки таблицы календарного учебного графика заполняются следующим образом:

- в период обучения в ячейке указывается количество часов обязательных учебных занятий, отведенное на данной неделе на освоение цикла, раздела, дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики;
- при освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика;
- промежуточная аттестация в виде зачета или дифференцированного зачета (ДЗ) проводится на последнем занятии, обозначается соответствующими знаками. При суммировании часов обязательных учебных занятий в этом случае учитывается количество часов, отведенных на последнее занятие. Промежуточная аттестация в виде экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, обозначается соответствующей буквой. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. При суммировании часов обязательных учебных занятий каждый день подготовки к экзамену и проведения экзамена соответствует 6 часам;
- итоговая (государственная итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) и демонстрационный экзамен.

4.3. Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Шифр программы в перечне ...
1	2	3
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.05	Физическая культура	
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	
П.00 Профессиональный цикл		
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.03	Налоги и налогообложение	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	

ОП.05	Аудит	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.10	Экономическая теория	
ОП.11	Статистика	
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.13	Менеджмент	
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
ПМ.02	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПМ.03	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПМ.04	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПМ.05	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>	
	Выполнение работ по профессии "Кассир"	
УП.00 Учебная практика		
ПП.00 Производственная практика		

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложении

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-техническая база освоения ППССЗ

5.1.1. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ, выпускной квалификационной работы.

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин

Иностранного языка

Математики

Экономики организации

Статистики

Менеджмента

Документационного обеспечения управления

Правового обеспечения профессиональной деятельности

Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Финансов, денежного обращения и кредитов

Экономической теории

Теории бухгалтерского учета

Анализа финансово-хозяйственной деятельности

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Методический

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

5.1.2. Требования к оснащенности баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

5.2. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.

Реализация ППКРС должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Реализация ППССЗ должна обеспечивать: выполнение обучающимся лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности. При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

5.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

5.4. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Осуществляя подготовку по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) коллектив преподавателей готов к созданию условий для обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация образовательного процесса будет регламентироваться Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Процесс обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья планируется осуществлять на основе ООП, адаптированной, при необходимости, для обучения указанной категории обучающихся путем включения в образовательную программу специализированных адаптационных дисциплин (модулей).

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся как в общих инклюзивных группах, так и по индивидуальным программам (по необходимости).

Комплексное сопровождения образовательного процесса будет включать психолого-педагогическое, организационно-педагогическое и лечебно – профилактическое направление.

Создана безбарьерная архитектурная среда, доступны здания и сооружения потребностям категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Социокультурная среда образовательной организации - совокупность ценностей и принципов, социальных структур, людей, технологий, создающих особое пространство, взаимодействующее с личностью, формирующее его профессиональную и мировоззренческую культуру; это взаимодействие субъектов, обладающих определённым культурным опытом, и подкрепленное комплексом мер организационного, методического, психологического характера.

Средовой подход в образовании и воспитании предполагает не только возможность использовать социокультурный воспитательный потенциал среды, но и целенаправленно изменять среду в соответствии с целями воспитания, т.е. является специфической методологией для выявления и проектирования личностно-развивающих факторов.

Социокультурная среда выступает как важный ресурс развития общих и профессиональных компетенций.

Важнейший системный принцип конструирования социокультурной среды и организации системы учебно-воспитательной работы – органическая взаимосвязь учебной и внеучебной деятельности.

Общественная деятельность создает оптимальные условия для формирования и развития социальных компетенций, стимулирует социальную активность, активную жизненную позицию. Поэтому методы преподавания гуманитарных дисциплин в филиале ориентированы на вовлечение студентов во внеаудиторную работу. Подобные инновационные образовательные технологии обеспечивают: повышение мотивации к обучению; прямое использование студентами изучаемых социогуманитарных дисциплин и получаемых знаний в продуктивной деятельности; дальнейшую самоорганизацию социокультурной среды филиала.

В филиале созданы все необходимые условия для внеучебной работы с обучающимися. Материальная база для проведения внеучебной работы достаточная для занятия творческих объединений, спортивных секций и кружков.

Направления внеучебной работы:

Нравственно-патриотическое воспитание: программа «Патриотическое воспитание граждан РФ на 2016-2020 годы»; отряд «Правопорядок», работа музея филиала.

Здоровый образ жизни: программа «Дней здоровья», совместно с Рыбинской епархией проведение в филиале акций по здоровому образу жизни.

Культурно-массовая работа: Положение о работе кружков, творческих объединений и спортивных секций в Рыбинском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

Программа адаптации первокурсников: Методическое пособие «Путеводитель для первокурсников»; с целью вовлечения студентов во внеучебную деятельность составлен план проведения ежегодных сентябрьских встреч первокурсников с руководителями филиала, общественных студенческих организаций; проведение инструктажа по охране жизни и здоровья и противопожарной безопасности.

Студенческое самоуправление: Положение о Курсантском совете в Рыбинском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

Существенная роль в организации внеучебной работе принадлежит органу студенческого самоуправления – Курсантскому совету филиала.

Основная задача – создание условий, способствующих самореализации студентов филиала в творческой и профессиональной сфере и решению вопросов в различных областях студенческой жизни.

Основными целями студенческого самоуправления являются:

- 1) Формирование гражданской культуры и активной жизненной позиции обучающихся.
- 2) Гуманистическое воспитание студентов в духе толерантности, взаимной требовательности, демократии, чувства социальной справедливости, нетерпимости к проявлениям экстремизма, формирование здорового морально-психологического климата в коллективе.
- 3) Реализация прав обучающихся на участие в управлении филиалом, оценку качества образовательного процесса.
- 4) Формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества. Студенческое самоуправление помогает сформировать профессиональное сознание обучающихся и организаторские умения.

Воспитательная деятельность филиала

Основными направлениями воспитательной работы являются: нравственно-патриотическое воспитание, пропаганда здорового образа жизни, экологическое воспитание, культурно-массовая работа, трудовое, профориентационное воспитание, правовое, информационное воспитание, развитие студенческого самоуправления.

Разработана программа формирования корпоративной этики и культуры студентов.

В целом воспитательная работа в филиале позволяет готовить выпускника не только как хорошего специалиста по избранной специальности, но и как высокообразованную многогранную культурную личность.

Воспитательная деятельность филиала осуществляется в соответствии с концепцией и программой воспитательной работы.

Для осуществления воспитательной деятельности разработаны следующие локальные акты: Положение о воспитательном отделе.

Положение о конкурсах профессионального мастерства, конкурсах, смотрах, олимпиадах среди обучающихся.

Положение о конкурсе на лучшую учебно-исследовательскую и творческую работу обучающихся. Положение о студенческой конференции.

Положение о работе кружков, творческих объединений и спортивных секций.

Положение о Курсантском совете.

Положение о курсантском общежитии.

Положение о Совете профилактики правонарушений.

Положение о порядке использования сети Интернет

Положение о музее.

Реализация концепции воспитательной деятельности в филиале основывается на принципах, главной целью которых, является подготовка творчески мыслящих и гармонично развитых специалистов, обладающих глубокими профессиональными знаниями и высокими гражданскими качествами.

В целях координации и совершенствования воспитательной работы филиалом установлены партнерские отношения с такими организациями как Муниципальное автономное учреждение «Молодежный центр «Максимум», Общественная организация «Военно-исторический клуб «Отечество», Молодежный отдел Рыбинской епархии, Городской библиотечно-информационный центр «Радуга».