



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА
«ГАЛАКТИКА»»**

СОГЛАСОВАНО

**Генеральный директор
ООО «Альянс»**



Д.В. Науменко
«25» *августа* 2023 г.


УТВЕРЖДАЮ

**Директор
КИТиС «Галактика»**



А.В. Рош
«25» *августа* 2023 г.


**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: бухгалтер

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ	4
1.2. Характеристика ППССЗ	6
1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ	6
1.2.2. Срок освоения ППССЗ.....	6
1.2.3. Объем ППССЗ.....	7
1.2.4. Особенности профессиональной образовательной программы:.....	7
1.2.5. Востребованность выпускников.....	9
1.3. Требования к абитуриенту.....	9
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	10
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	10
2.2. Соответствие основных видов деятельности и профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	10
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ.....	11
3.1. Структура компетентностной модели выпускника.....	11
3.2. Формируемые компетенции.....	113
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ.....	29
4.1. Календарный учебный график.....	29
4.2. Учебный план подготовки.....	29
4.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин.....	32
4.4. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).....	32
4.5. Программы практик.....	33
4.6. Оценочные материалы.....	36

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ.....	37
5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....	37
5.2. Методические материалы и учебно-методическое обеспечение учебного процесса.....	38
5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	39
5.4. Оборудование и программное обеспечение лабораторий и компьютерных классов.....	41
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....	42
<u>6.1. Рабочая программа воспитания и социализации.....</u>	42
<u>6.2. Календарный план воспитательной работы.....</u>	44
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ	45
7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.....	45
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников	46
7.2.1 Требования к демонстрационному экзамену.....	47
7.2.2 Требования к выпускной квалификационной работе.....	48
8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	50
9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.....	51

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемая Автономной некоммерческой организацией «Профессиональная образовательная организация «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика» (далее КИТиС «Галактика»)
[по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет \(по отраслям\) базовой подготовки](#) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (циклов, модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ

[Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:](#)

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении

федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ <http://www.edu.ru>;

- Устав Профессионального образовательного частного учреждения «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика»», зарегистрированный Министерством Юстиции РФ.

При составлении ППССЗ учитывались:

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н;

- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н;

- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября

2015 г. № 728н;

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

1.2. Характеристика ППССЗ

1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ

Цель (миссия) ППССЗ СПО по специальности [38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет \(по отраслям\)](#) состоит в способности:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные обществом;
- подготовить **специалиста бухгалтера** базовой подготовки к успешной работе в области профессиональной деятельности в учреждениях, оказывающих финансово-экономические услуги потребителям на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;
- создать условия для овладения универсальными общими и профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности и способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения в профессиональной деятельности.

1.2.2. Срок освоения ППССЗ

Срок освоения ППССЗ по специальности [38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет \(по отраслям\)](#) базовой подготовки при очной форме получения образования составляют на базе среднего общего образования **1 год 10 месяцев**, на базе основного общего образования **2 года 10 месяцев**.

Срок освоения ППССЗ базовой подготовки по очно-заочной и заочной формам получения образования увеличивается:

- на базе среднего общего образования – не более чем **на 1 год**;
- на базе основного общего образования – не более чем **на 1,5 года**.

1.2.3. Объем ППССЗ

Объем образовательной программы по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** по очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет **2952**, и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практику для получения первичных профессиональных навыков – **216 часов**, производственную практику (по профилю специальности) – **144 часа**, производственную (преддипломную) практику – **144 часа**, промежуточную аттестацию – **116 часов**, государственную итоговую аттестацию – **216 часов**, и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования составляет **4428 часов**.

1.2.4. Особенности профессиональной образовательной программы

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области оказания финансово-экономических услуг.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг с учетом самых современных требований.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается установленный диплом государственного образца об окончании среднего профессионального образования.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда им предлагаются курсы по выбору и факультативные занятия, которые позволяют углубить знания студентов и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной

траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как деловые и ролевые игры, разбора конкретных ситуаций, тренинги, групповые дискуссии, кейс-технология и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся лекции вдвоем, проблемные лекции и семинары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов.

Особое внимание уделяется организации и проведению занятий по общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла и дисциплинам профессиональных модулей. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков в области финансово-экономических услуг.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором колледжа. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно

привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен, проводимый в форме государственного экзамена.

Организация практик осуществляется как на базе колледжа, так и по договорам на базе учреждений города Москвы и Московской области, оказывающих финансово-экономические услуги потребителям.

Образовательная программа реализуется с использованием современных и отработанных на практике образовательных технологий, таких, как выполнение курсовых проектов по реальной проблематике в сфере бухгалтерских услуг, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств и т.д.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические и учебно-методические конференции, Дни здоровья, конкурсы профессионального мастерства и др.

1.2.5. Востребованность выпускников.

Широкая подготовка по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет специалистам бухгалтерам работать в различных организациях по профилю специальности, заниматься индивидуальной лицензированной деятельностью.

Специалисты бухгалтера востребованы не только на всей территории России, но и в ближнем и дальнем зарубежье вследствие недостаточности специалистов среднего звена, имеющих среднее профессиональное образование по данной специальности.

1.3. Требования к абитуриенту.

Абитуриент должен иметь образование не ниже основного общего образования и документ государственного образца об образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников включает:

08 Финансы и экономика.

2.2. Соответствие основных видов деятельности и профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 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	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Кассир

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Структура компетентностной модели выпускника

В КИТиС «Галактика» принята в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующая классификация компетенций, определяющая структуру модели выпускника:

Виды компетенций		Код компетенций по ФГОС
Общие компетенции		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
Профессиональные компетенции	1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

3.2. Формируемые компетенции

В результате освоения данной ППССЗ СПО выпускник базовой подготовки должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции Дескрипторные характеристики компетенции
<i>Общие компетенции</i>		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p><u>знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p><u>уметь:</u> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><u>уметь:</u> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><u>знать:</u> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>

		информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <p>знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	<p>знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p>

	<p>общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>уметь: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
ОК-7	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p>уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>
ОК-8	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</p> <p>знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК-9	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>

		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Профессиональные компетенции		
ПМ.00. Профессиональные модули		
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p><u>иметь практический опыт:</u> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p><u>уметь:</u> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><u>знать:</u> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных</p>

		бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><u>иметь практический опыт:</u> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.;</p> <p><u>уметь:</u> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><u>знать:</u> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p><u>иметь практический опыт:</u> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.;</p> <p><u>уметь:</u> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p><u>знать:</u> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>

<p>ПК 1.4</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p><u>уметь:</u> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;</p> <p><u>знать:</u> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизведенных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской</p>
----------------------	--	---

		задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.		
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><u>иметь практический опыт:</u> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><u>уметь:</u> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p><u>знать:</u> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<p><u>иметь практический опыт:</u> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><u>уметь:</u> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p><u>знать:</u> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации</p>

		<p>имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><u>уметь:</u> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p><u>знать:</u> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><u>уметь:</u> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><u>знать:</u> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>

<p>ПК 2.5</p>	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><u>уметь:</u> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><u>знать:</u> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
<p>ПК 2.6</p>	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><u>уметь:</u> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><u>знать:</u> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p>ПК 2.7</p>	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам</p>

	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	внутреннего контроля; <u>уметь:</u> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; <u>знать:</u> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<u>иметь практический опыт:</u> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <u>уметь:</u> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <u>знать:</u> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<u>иметь практический опыт:</u> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <u>уметь:</u> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; <u>знать:</u> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК),

		<p>общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
<p>ПК 3.3</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <u>уметь:</u> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; <u>знать:</u> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>

		<p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>
<p>ПК 3.4</p>	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p><u>уметь:</u> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p><u>знать:</u> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>

		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p><u>иметь практический опыт:</u> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><u>уметь:</u> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><u>знать:</u> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p><u>иметь практический опыт:</u> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой</p>

	<p>в установленные законодательством сроки.</p>	<p>отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>знать: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;</p>
<p>ПК 4.3</p>	<p>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.</p>	<p>иметь практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство,</p>

		<p>типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><u>знать:</u> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
<p>ПК 4.4</p>	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><u>уметь:</u> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><u>знать:</u> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
<p>ПК 4.5</p>	<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><u>уметь:</u> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению</p>

		<p>кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><u>знать:</u> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
<p>ПК 4.6</p>	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><u>уметь:</u> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p><u>знать:</u> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния</p>

ПК 4.7		факторов на прибыль
	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><u>иметь практический опыт:</u> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><u>уметь:</u> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p><u>знать:</u> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ СПО.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком; рабочими программами дисциплин, циклов (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график.

Последовательность реализации ППССЗ СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в [Приложении 1.](#)

4.2. Учебный план подготовки

[См. Приложение 1.](#)

Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **05.02.2018 № 69.**

Учебный процесс организован в соответствии с учебным планом: нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования составляет: на базе среднего общего образования – **1 год 10 месяцев**; на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев.** Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет **54** академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной

образовательной программы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет **36** академических часов в неделю. Учебный процесс организован по шестидневной рабочей неделе, предусмотрена группировка парами (по **45** минут с перерывом).

Обучение по циклам подготовки распределено следующим образом: на общеобразовательный цикл – 1476 час.; на Общий гуманитарный и социально-экономический цикл – 484 час.; на Математический и общий естественнонаучный цикл – 134 час.; на Общепрофессиональный цикл – 890 час.; на Профессиональный цикл – 1084 час.

Контроль по дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) проводится в форме опроса (индивидуального, фронтального), выполнения тестовых заданий (как в письменной форме, так и с использованием ТСО), выполнения практических заданий, решения проблемно-ситуационных задач, задач по неотложной помощи, выполнения манипуляций. Предусмотрены рубежные контроли, контрольные работы по разделам дисциплин, МДК.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения проводятся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Практикоориентированность составляет **62%**. Практические занятия как составная часть профессиональных модулей проводятся в виде фантомного, курса в специально оборудованных кабинетах.

Практическая подготовка осуществляется в форме учебной и производственной практик.

Учебная практика проводится в лабораториях под руководством преподавателя; продолжительность учебной практики составляет **4-6** академических часов в день. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Продолжительность учебной и производственной практик за весь курс обучения составляет **360 час. (10 недель)**, что соответствует ФГОС СПО. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно (в несколько периодов).

Цели и задачи, программы и формы отчетности отражены в программах по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в учреждениях и других организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Продолжительность преддипломной практики составляет 144 часа (**4 недели**). К преддипломной практике допускаются студенты, полностью освоившие программы дисциплин, МДК, ПМ, учебной практики и практики по профилю специальности. Преддипломная практика проводится в соответствии с программой, в различных учреждениях города и области. Во время преддипломной практики студенты работают самостоятельно в соответствии с освоенными видами профессиональной деятельности. Непосредственными руководителями преддипломной практики являются специалисты-профессионалы на рабочих местах, методическим руководителем – преподаватель. По завершении преддипломной практики проводится дифференцированный зачёт.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачётов, экзаменов. Оценки *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*, а также *«зачтено»* выставляются в соответствии с критериями оценок по дисциплине, МДК, ПМ. С учётом модульной системы обучения промежуточная аттестация не выносится в сессию,

а проводится по завершении обучения по всем МДК модуля и прохождении всех видов практики по ПМ. Помимо этого каждый студент должен выполнить две курсовые работы.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме экзамена, зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает **8**, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – **10**.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме выполнения и защиты дипломной работы (в соответствии с положением «Об итоговой аттестации выпускников КИТиС «Галактика») и демонстрационного экзамена. Время на подготовку и проведение ГИА составляет 216 часов (6 недель).

Промежуточные аттестации и государственная итоговая аттестация позволяют оценить степень овладения студентами и выпускниками установленных ФГОС СПО по данной специальности общими и профессиональными компетенциями.

4.3 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

[\(Приложение 2\).](#)

4.4. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, учебным планом и имеются в учебном отделе, у педагогов, в учебных кабинетах.

4.5. Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» раздел ППСЗ «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Подготовка бухгалтера базовой подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предполагает изучение практической экономической деятельности учреждений различной направленности и форм собственности.

Цель учебной практики – закрепление практических навыков бухгалтера, изучение организационных форм учреждений, совершенствование практических умений и теоретических знаний, полученных в период обучения.

При реализации данной ППСЗ предусматриваются следующие виды учебных практик (продолжительность 6 недель):

ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций</i>
УП.01	Учебная практика ПМ.01
ПМ.02	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>
УП.02	Учебная практика ПМ.02
ПМ.05	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>
УП.05	Учебная практика ПМ.05

Учебная практика по профессиональным модулям проводится в Колледже.

Цель производственной практики (по профилю специальности) - овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с ФГОС

СПО, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессионального цикла, на основе изучения деятельности конкретного учреждения, приобретение первоначального практического опыта.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды производственных практик (продолжительность 4 недели):

ПМ.00	Профессиональные модули
<i>ПМ.01</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций</i>
ПП.01	Производственная практика ПМ.01
<i>ПМ.02</i>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>
ПП.02	Производственная практика ПМ.02
<i>ПМ.03</i>	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
ПП.03	Производственная практика ПМ.03
<i>ПМ.04</i>	<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>
ПП.04	Производственная практика ПМ.04

Продолжительность учебной и производственной практик за весь курс обучения составляет **360 часов**, что соответствует ФГОС СПО.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по трехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Цель производственной (преддипломной) практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами выпускного курса в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе. Задачами производственной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе; отработка профессиональных навыков и компетенций по специальности, выполнение должностных обязанностей бухгалтера.

Базами производственных практики являются различные учреждения. Студенты проходят практику на основе договоров с данными учреждениями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Программы практик имеются в Колледже, у педагогов и в учебных кабинетах.

4.6. Оценочные материалы

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены заместителем директора Колледжа.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разработаны, согласованы с работодателем и утверждены заместителем директора Колледжа.

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

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Условия реализации ППССЗ Колледжа сформированы на основе требований к условиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет более 25 процентов.

5.2. Методические материалы и учебно-методическое обеспечение учебного

процесса

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие программы по всем предметам, дисциплинам, циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- методические указания по организации самостоятельной работы;
- методические указания по проведению практических и лабораторных занятий;
- комплекты контрольных заданий;
- программу учебной и производственной практик, преддипломной практики;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу государственной итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО, ППССЗ и учебного плана преподавателями колледжа разработаны рабочие программы дисциплин и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, пособия для специалистов по туризму, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных

знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по экономической тематике. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе широко используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Предоставляется право одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронной библиотеке колледжа.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию требований ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** базовой подготовки и соответствующей действующим санитарно-техническим и эпидемиологическим нормам.

В колледже оборудованы:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета;
бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- место для стрельбы (электронный тир).

Залы:

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

Отдельные кабинеты и лаборатории совмещены и имеют комплексный характер. Установленное учебное оборудование обеспечивает качественную подготовку и проведение всех видов занятий.

Кабинеты, закрепленные за ПЦК, оснащены учебной и методической литературой, нормативными материалами и законодательными актами, материалами для контроля знаний студентов, наглядно-раздаточным материалом и плакатами по модулям дисциплин, профессионально-ориентированными периодическими изданиями, образцами отчетов по производственной практике,

курсовых работ.

5.4. Оборудование и программное обеспечение лабораторий и компьютерных классов

Лаборатории оборудованы необходимым оборудованием и обеспечены материалами для проведения практическим и лабораторных занятий.

Все компьютерные классы подключены к сети Интернет (10 Mbit/sec), могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line. При проведении занятий в компьютерных классах используется мультимедийное оборудование: мультимедийные проекторы и экраны и акустические системы.

На всех компьютерах установлены лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, СПС КонсультантПлюс, а также другое специализированное ПО.

В целом материально-техническая база полностью соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности [38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет \(по отраслям\)»](#).

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

6.1. Рабочая программа воспитания и социализации

Для реализации общекультурных (социально-личностных) компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, научно-исследовательскую деятельность студентов.

Концепцией воспитательной деятельности в колледже, утвержденной Советом колледжа, определены цели и задачи воспитательной работы. Создана система организации воспитательной работы и определено ее содержание в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности, разработаны критерии оценки воспитательной работы и ее эффективности.

Целью воспитания студентов колледжа является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

В воспитательной деятельности колледжа выделяются следующие приоритетные направления:

- нравственно-этическое;
- правовое;
- патриотическое;
- эстетическое;
- физическое;
- экологическое и природоохранное.

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

С учетом всех видов деятельности студентов (учёба, производительный труд, внеучебная деятельность) планируются ежемесячные мероприятия в помощь студентам для их самоопределения.

Воспитательная работа в колледже ведется в соответствии с приказами по колледжу, локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность.

Спланировано создание Студенческого совета, отвечающего за определенное направление работы. Он должен участвовать в привлечении студентов и обучающихся для участия в научно-исследовательской работе, в спортивных, культурно-массовых и иных мероприятиях, в работе круглых столов, совещаниях при Управах округов, занимающихся вопросами молодежной политики.

Цель педагогического коллектива колледжа: создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития учащихся, всестороннего развития их способностей. На основе нравственных общечеловеческих ценностей воспитать гражданина, способного к активной жизнедеятельности, труду, творчеству, толерантности.

В колледже проходят Дни открытых дверей.

[Спланирована работа по формированию традиций колледжа:](#)

- сентябрь: «День первокурсника»;
- октябрь: «Посвящение в студенты»;
- декабрь: «Новогодний фейерверк»;
- февраль: «День защитника Отечества»;
- март: «Международный женский день»;
- май: «С праздником Победы»;
- май: «Салют - выпускники!» и т.д.

Спланированы ежемесячное проведение мероприятий, направленных на формирование патриотизма: встречи с ветеранами войны и ВС РФ; встречи с писателями и поэтами – членами Союза писателей России; проводятся систематические выставки картин художников – членов Союза художников России; экскурсии по музеям и памятным местам.

В колледже складывается внутренняя система оценки состояния воспитательной работы. Регулярно проводятся опросы студентов и обучающихся с целью выявления их мнения об организации внеучебной деятельности.

Еженедельно на совещаниях при директоре колледжа заслушиваются вопросы организации воспитательного процесса.

В колледже имеются нормативно-правовые документы, приказы, локальные акты, протоколы, информационные справки и другие документы, отражающие воспитательную работу. Также имеются критерии внутренней оценки воспитательной деятельности.

Рабочая программа воспитания в ходе реализации ППССЗ по специальности оформлена отдельным документом.

6.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разработан по всем концептуальным направлениям воспитательной работы ежемесячно и оформлен отдельным документом.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки оценка качества подготовки обучающихся и выпускников определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические и (или) физические лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Работа по обеспечению качества подготовки бухгалтеров начинается с организации отбора абитуриентов. Для организации приема документов от лиц, поступающих в колледж, подготовки и проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, выдержавших вступительные испытания и прошедших конкурсный отбор, в колледже приказом директора создается приемная комиссия, деятельность которой регламентированы Положением о приемной комиссии. В состав приемной комиссии входят административные работники, преподаватели, учебно-вспомогательный персонал. Возглавляет приемную комиссию председатель - директор колледжа.

Прием граждан в колледж осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц имеющих среднее (полное) общее образование.

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль – проверка знаний, умений и навыков по отдельным разделам учебной программы – проводится в виде письменных контрольных и самостоятельных работ, устных и письменных зачетов, защиты рефератов, отчетов по лабораторным работам, контрольных (административных) срезов знаний, проводимых в ходе административного контроля по независимым материалам.

Промежуточная аттестация студентов включает защиту курсовых работ,

зачеты, плановые контрольные работы, экзамены (в том числе – комплексные). По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, преподавателями создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Они рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год.

Курсовое проектирование ведется в соответствии с учебным планом.

Результаты промежуточной аттестации регулярно (2 раза в год) рассматриваются Педагогическим Советом.

Студенты, выполнившие практический и теоретический курс обучения в соответствии с учебными планами, допускаются к государственной итоговой аттестации.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника Колледжа является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач по специальности зубной техник. Основными задачами итоговой аттестации являются – проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Государственная итоговая аттестация по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** проводится в соответствии с Положением о Государственной итоговой государственной аттестации выпускников и включает подготовку и защиту дипломной работы и демонстрационный экзамен. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Для проведения ГИА выпускающей предметной (цикловой) комиссией Экономика и бухгалтерский учет разработана и утверждена на Педагогическом

Совете колледжа и директором Программа Государственной итоговой аттестации по специальности, с которой знакомятся студенты.

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

Оценку подготовленности выпускников осуществляет Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), председатель которой назначается приказом руководителя Департамента образования г. Москвы по представлению директора колледжа. В состав комиссии входят как штатные преподаватели колледжа, так и преподаватели родственных колледжей, представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

7.2.1. Требования к проведению демонстрационного экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий двух модулей.

Для подготовки к проведению демонстрационного экзамена заблаговременно готовится аудитория, оборудованная необходимыми материальным и программно-техническим обеспечением.

Для проведения демонстрационного экзамена на подготовительном этапе накануне проведения демэкзамена (С-1) проводится:

- проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/неготовности;
- распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении;
- инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении;
- регистрация участников демонстрационного экзамена;
- инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении;
- распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола;

- получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Демонстрационный экзамен проводится в оборудованных аудиториях.

1. *Задания модуля А «Текущий учет и группировка данных»*, длительность выполнения – 180 минут, общее количество баллов – 26.0;

В рамках модуля Студенту будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/ аналог и программного обеспечения для офисной работы.

2. *Задание модуля С «Составление финансовой отчетности и ее анализ»*, время выполнения – 180 минут, общее количество баллов – 21.0

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

7.2.2. Требования к дипломной работе

Подготовка и защита дипломной работы – завершающий этап подготовки специалиста-бухгалтера.

Квалификация бухгалтер – это степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной базовой подготовки по соответствующей специальности и способности к профессиональной деятельности бухгалтера.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В

выпускной квалификационной работе используются материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика дипломной работы разрабатывается ведущими преподавателями предметной (цикловой) комиссии с учетом заявок учреждений с учетом ежегодной ее корректировки, утверждается на заседании ПЦК. Тематика дипломных работ должна отражать основные сферы и направления деятельности специалиста бухгалтера в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции в учреждениях различных организационно-правовых форм. Она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы бухгалтера в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность дипломной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере сформулированные в работе предложения способствуют улучшению качества работы специалиста бухгалтера.

Требования к дипломной работе изложены в программе государственной итоговой аттестации по специальности, и методических указаниях по выполнению дипломной работы.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В целях обеспечения эффективного функционирования образовательного учреждения, его служб и подразделений в колледже разработаны локальные нормативные акты:

1. Положение Об организации образовательного процесса в КИТиС «Галактика».
2. Положение о Совете колледжа.
3. Положение о Педагогическом совете.
4. Положение о совете обучающихся.
5. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.
6. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.
7. Положение об учебной и производственной практике.
8. Положение об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
9. Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования.
10. Положение о подготовке и проведению комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета по дисциплинам и междисциплинарным курсам.
11. Положение об утверждении в ПОЧУ КИТиС «Галактика» порядка зачета, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплины (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
12. Положение об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

13. Положение о библиотеке.
14. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
15. Положение о Приёмной комиссии.
16. Положение об оказании платных образовательных услуг.
17. Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.
18. Положение об охране труда.
19. Правила внутреннего распорядка дня обучающихся.

На всех рабочих местах имеются утвержденные директором колледжа:

- должностные инструкции;
- инструкции по правилам и мерам безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарных и гигиенических норм и правил;
- на учебные кабинеты – паспорта учебных кабинетов.

9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.

Выпускник по завершению ППССЗ специальности [38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет \(по отраслям\)»](#) может продолжить обучение в высших учебных заведениях по профилю специальности, а также проходить переподготовку и повышение квалификации по соответствующим профессиональным модулям и программам.

Заместитель директора колледжа

_____ **Н.А. Дударевич**

ПРИЛОЖЕНИЯ