АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СКАМК»
_____З.Р. Кочкарова
«14» мая 2023 года

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация: Экономист

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

г. Ставрополь

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), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения **4**

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 4

1.2. Нормативно-правовые документы для разработки ППССЗ 4

1.3. Нормативно-методическая база Колледжа 5

1.4. Общая характеристика ППССЗ 6

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки **9**

2.1. Область профессиональной деятельности 9

2.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации 9

2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника 9

2.4. Виды профессиональной деятельности выпускника 9

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена **11**

3.1. Общие компетенции 11

3.2. Профессиональные компетенции 12

3.3. Личностные результаты 16

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса **21**

4.1. Рабочий учебный план 21

4.2. Календарный учебный график

4.3. Рабочие программ учебных дисциплин, профессиональных модулей 25

4.4. Рабочая программа учебной, производственной (профессиональной) и преддипломной практики 25

5. Система контроля и оценка результатов освоения ППССЗ **28**

5.1. Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций 28

5.2. Требования к демонстрационному экзамену 30

5.3. Требования к выпускным квалификационным работам

5.4. Порядок организации государственной итоговой аттестации выпускников, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы 32

6. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ **35**

6.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ 35

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ 39

7. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций у выпускников **47**

8. Особенности реализации учебного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов **48**

7.1. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения 48

7.2. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха 48

7.3. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата 48

7.4. Условия для обеспечения безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 48

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

Программа подготовки специалистов среднего звена – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» (далее – АНО ПО «СКАМК») представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: базисный учебный план, рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников Колледжа.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативно - правовые документы для разработки ППССЗ

Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)– комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по данной специальности.

Нормативную основу разработки ППССЗ составляют:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 №50137) в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747, от 01.09.2022 № 796;

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 7 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17 июня 2022 г. № 68887);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778) (зарегистрировано в Минюсте России 23.12.2020 № 61735; (в ред. Приказа Минобрнауки России № 1430, Минпросвещения России № 652 от 18.11.2020);

– Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 N 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2022 N 68887);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.04.2023 № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 23.05.2023 № 73393);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрирован 24.11.2022 № 71119);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 № 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 22.01.2021 № 62178);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 11.10.2022 № 70461);

– Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020

«Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении, Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (ред. от 18.08.2016);

– Письмо Министерства Просвещения 14.04.2021 г. № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

– Письмо Министерства Просвещения 08.04.2021 г. № 05-369 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями, содержащими общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»);

– Профессиональный стандарты 08 - Финансы и экономика;

– Устав АНО ПО «СКАМК»;

– Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;

– Положения АНО ПО «СКАМК», регламентирующие организацию образовательного процесса в Колледже;

– иные учебно-методические и нормативные акты АНО «СКАМК».

1.3. Нормативно-методическая база Колледжа. Локальные нормативно-правовые акты АНО ПОО «СКАМ» регламентирующие реализацию ФГОС СПО по специальностям:

– Правила приема граждан в АНО ПОО «СКАМ»;

– Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;

– Положение о цикловой методической комиссии;

– Положение о внутреннем контроле качества образования;

– Положение о ведении журнала учебных занятий;

– Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;

– Положение об организации выполнения и защиты курсовых работ;

– Положение о расписании учебных занятий;

– Положение о государственной итоговой аттестации выпускников;

– Положение о режиме занятий, обучающихся АНО ПОО «СКАМ»;

– Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;

– Положение об официальном сайте АНО ПОО «СКАМ»;

– Положение об экзаменационной комиссии АНО ПОО «СКАМ»;

– Положение об апелляционной комиссии;

– Положение о промежуточной аттестации обучающихся в АНО ПОО «СКАМ»;

– Положение о планировании и организации самостоятельной работы обучающихся АНО ПОО «СКАМ»;

– Положение о разработке и утверждении основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена специальностей АНО ПОО «СКАМ»;

– Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена;

– Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля);

– Положение о порядке разработки, утверждения и требованиям к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин образовательного цикла;

– Положение об учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практике обучающихся Колледжа;

– Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся;

– Положение о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемых в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

– Положение о порядке организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;

– Положение об организации выполнения обучающимися индивидуального проекта по дисциплинам общеобразовательного цикла.

1.4. Общая характеристика ППССЗ

1.4.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена

Цель (миссия) ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в области развития личностных качеств является формирование у обучающихся общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

– деятельностный и практикоориентированнный характер учебной деятельности в процессе освоения основной образовательной программы;

– приоритет самостоятельной деятельности обучающихся;

– ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;

– связь теоретической и практической подготовки СПО, ориентация на

формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений как в типичных, так в нетрадиционных ситуациях.

1.4.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме
среднее общее образование	Бухгалтер	2 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается:

а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 1 год.

1.4.3. Трудоемкость ППССЗ

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Трудоемкость образовательной программы на базе среднего общего образования по очной форме обучения:

Таблица 2

Показатели	ФГОС СПО
Обучение по учебным циклам	58 неделя
Учебная практика	10 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	4 недели
Государственная (итоговая аттестация)	6 недель
Каникулярное время	13 недель
ИТОГО:	95 недель

1.4.4. Требования к абитуриенту

Прием в АНО ПО «СКАМК» для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, начальное профессиональное или среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.4.5. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)востребованы на рынке труда, так как они обладают необходимыми для реализации профессиональной деятельности общими и профессиональными компетенциями, готовностью к постоянному повышению своего образовательного уровня, имеют потребность в актуализации и реализации личностного потенциала, способность самостоятельно приобретать новые знания и умения, стремление к саморазвитию, постоянному обогащению своей профессиональной компетентности.

1.4.6. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

– преподаватели, сотрудники Колледжа;

– обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– администрация и коллективные органы управления Колледжа;

– абитуриенты и их родители;

– работодатели.

2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): 08 Финансы и экономика.

2.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Таблица 3

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 должности служащего «кассир»	23369 Кассир

2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника

– хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация;

– налоговая информация;

– бухгалтерская отчетность;

– первичные трудовые коллективы.

2.4. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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)
		Знания: 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
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	**Умения:** 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

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Знания:** 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
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	**Умения:** 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
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 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
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** 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
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1.		**Практический опыт:**

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: 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
		Знания: 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 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	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: 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
		Знания: 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
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: 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
		Знания: 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
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения: 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
		Знания: 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 непроизводственных 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 задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 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	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: 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
		Знания: 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
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

	инвентаризации активов в местах их хранения	**Умения:** 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
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации 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
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: 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
		Знания: 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
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения: 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
		Знания: 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
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения: 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)
		Знания: 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
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания: методы сбора 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	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: 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
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ВД 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	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом
		Умения: 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"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		Знания: 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	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом
		Умения: 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
		Знания: 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), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), 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
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

		применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; 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
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай

		временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи

		с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах	**Практический опыт:** участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности

(финансовой) отчетности	бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Умения:** 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
		Знания: 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
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: 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
		Знания: 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
	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	**Практический опыт:** составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		Умения: 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, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		Знания: 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
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Практический опыт:** составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения: 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
		Знания: 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
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению

		кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: 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
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Практический опыт:** осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	23369 Кассир	**Умения:** принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских

		документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

3.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах	**ЛР 7**

и видах деятельности.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР 13**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР 14**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 15**

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется:

– учебным планом по специальности;
– календарным учебным графиком;
– рабочими программами учебных дисциплин цикла ОГСЭ;
– рабочими программами учебных дисциплин цикла ЕН;
– рабочими программами учебных дисциплин профессионального цикла;
– рабочими программами профессиональных модулей;
– программами учебных практик;
– программами производственных практик (по профилю специальности);
– программой преддипломной практики.

4.1. Рабочий учебный план

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка, очная форма обучения, на базе основного общего образования) предусматривает изучение следующих учебных циклов в соответствии с учебным планом:

Общего гуманитарного и социально-экономического.

Математического и общего естественнонаучного.

Общепрофессионального.

Профессионального.

и разделов:

Учебная практика.

Производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (преддипломная).

Промежуточная аттестация.

Государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

В соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования для сформированности навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления, способности к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности по выбранной теме в рамках нескольких учебных дисциплин обучающимся выполняется индивидуальный проект.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Дисциплина «Физическая культура» реализуется как за счет обязательных аудиторных часов, а также за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях колледжа физкультурно-оздоровительной направленности.

При проведении занятий по дисциплине Физическая культура студенты из числа инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющие противопоказания к определенным видам физической нагрузки, подтвержденные документально, осваивают дисциплину с учетом имеющихся ограничений. Преподаватели физической культуры осуществляют индивидуальный подход к дозированию физической нагрузки для вышеуказанных студентов.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Общепрофессиональной цикл из общепрофессиональных дисциплин по направлению подготовки в рамках ФГОС СПО.

Профессиональный цикл состоит профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или

несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Выполнение курсовой работы, рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение. За весь период обучения каждым обучающим предусматривается выполнение двух курсовых работ. Требования к курсовой работе определяется локальным актом колледжа. Курсовая работа выполняется как вид учебной работы по профессиональному модулю с целью подготовки студентов к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются в объем 4 часов на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателем самостоятельно. Часы консультаций закладываются в распределение педагогической учебной нагрузки преподавателей. Выполнение часов консультаций подтверждается соответствующими записями в журналах.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она является видом учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и умений, обеспечивающих практико- ориентированную подготовку обучающихся. Цели и задачи практики и формы отчётности определены рабочими программами практик.

Учебная практика проводится как на базе колледжа, так и в кредитных организациях.

Проведение производственной практики организуется на базах нефинансовых коммерческих предприятий на основе договоров, заключаемым между колледжем и предприятием, в соответствии с Положением об учебной и производственной практике.

Преддипломная практика в объем 4 недель (144 часа) проводится в последнем семестре обучения непрерывно, после освоения всех элементов учебного плана.

По всем видам практик, включенным в учебный план, проводится дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится за счет времени, отведенного на учебную и (или) производственную практику, освоение которой заканчивается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Образовательная деятельность в рамках данной программы реализуется по ряду элементов в виде практической подготовки.

Основными видами промежуточной аттестации являются: зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, комплексные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты, комплексные экзамены по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля, экзамены квалификационные по итогам освоения всех элементов профессионального модуля.

Государственная итоговая аттестация проводится в виде демонстрационного экзамена и выпускной квалификационной работы по специальности и проводится в виде защиты дипломного проекта (дипломной работы).

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускник получает диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации.

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по

отраслям) осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и рабочими программами по каждой учебной дисциплине (профессионального модуля), рабочими программами учебной и производственной практик, а также расписанием учебных занятий.

При формировании вариативной части учебного плана колледж руководствовался целями и задачами настоящего ФГОС СПО, также компетенциями выпускника, указанными во ФГОС СПО.

При формировании основной профессиональной образовательной программы колледж, совместно с заинтересованными работодателями:

– определил, что конечные результаты обучения в виде компетенций умений и знаний (за исключением дисциплин, выделенных за счет часов вариативной части циклов), приобретаемого практического опыта соответствуют ФГОС СПО;

– определил, что конечные результаты обучения в виде знаний и умений по дисциплинам, выделенным за счет часов вариативной части циклов, определяются преподавателями самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО и отражены в рабочих программах дисциплин и учебном плане.

– сформулировал требования к результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей (отражено в учебном плане, рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулях, практики);

– распределил часы вариативной части циклов с учетом потребности работодателей и спецификой деятельности колледжа.

Учебный год начинается с 1 сентября.

Обучение проводится на русском языке.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, лабораторные занятия, включая семинары.

С целью реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учебный процесс организуется при шестидневной рабочей недели. В отдельных учебных группах, в соответствии с расписанием учебных занятий, возможна пятидневная учебная неделя. Продолжительность теоретических занятий -2 академических часа (по 45 минут), практических занятий - 2,4 или 6 академических часов (по 45 минут).

При проведении практических занятий по иностранному языку, информатике, информационным технологиям в профессиональной деятельности, а также для формирования профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности при проведении практических занятий, определенных учебным планом по профессиональным модулям и входящим в них междисциплинарным курсам деление групп на подгруппы, осуществляется при условии наполняемости в подгруппе не менее 10 человек.

При проведении преддипломных практик деление групп на подгруппы не осуществляется.

Общая продолжительность каникул при освоении ППССЗ составляет 24 недели, в том числе не менее 2 недель в зимний период в каждом учебном году.

При освоении нескольких ООП в колледже, а также при одновременном обучении в иных образовательных организациях обучающийся, на основании личного заявления, имеет право осваивать данную образовательную программу по индивидуальному учебному плану.

4.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к срокам освоения ППССЗ и учебного плана.

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул обучающихся.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО, с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

4.4. Программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной)

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно. Программы практик разработаны на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в АНО ПО «СКАМК».

4.5. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) разработана на основе:

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 №50137) в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796;

– Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10. 2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрирован 24.11.2022 № 71119);

– Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников;

– Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников;

В соответствии со ст.59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация (итоговой аттестации) обучающихся, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), является обязательной.

К государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

Для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определено 6 недель.

5. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) учащихся, осуществляется в течении всего периода обучения в рамках внутреннего мониторинга в соответствии с разработанными и утвержденными локальными актами.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая успеваемость и промежуточная аттестация) в колледже создаются и утверждаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценивать знания, умения по дисциплине, знания, умения и освоенные компетенции по профессиональному модулю. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем 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 (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, материалы зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: опрос, контрольные работы, тестирование, собеседование и др.

Контроль знаний, обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация).

Основными видами контроля учебных достижений, обучающихся (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля в течение семестра являются текущий и промежуточный контроль.

Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций осуществляется согласно Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледже.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, Положением об организации курсового и дипломного проектирования, Положением о планировании и организации самостоятельной работы студентов, Положением о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий.

Текущий контроль - это непрерывное осуществление проверки усвоения знаний, умений и применения профессиональных навыков, формирования общих и профессиональных компетенций.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

– устный опрос;

– письменный опрос;

– тестирование;

– контрольные работы;

– курсовые работы (проекты);

– проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, составление кроссвордов, создание презентаций);

– проверка заданий практических работ;

– собеседование.

Промежуточный контроль по дисциплине, МДК - это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины, МДК в семестре. Время проведения и продолжительность промежуточного контроля устанавливается графиком учебного процесса.

В промежуточную аттестацию по дисциплине или МДК могут включаться следующие формы контроля:

– экзамен;

– комплексный экзамен;

– квалификационный экзамен;

– зачет;

– дифференцированный зачет;

– комплексный зачет;

– комплексный дифференцированный зачет.

Для аттестации по учебной и производственной практике обучающимися представляются отчеты по выполнению заданий по практике, характеристики, отзывы руководителей практик и аттестационные листы с места прохождения практики.

В целях проверки уровня овладения обучающимися видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями по итогам профессионального модуля, проводится квалификационный/демонстрационный экзамен. В качестве председателя экзаменационной комиссии привлекается квалифицированный специалист предприятия отрасли, имеющий профильное образование.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточной и итоговой аттестации, включают:

– контрольные вопросы по учебным дисциплинам;

– фонд тестовых заданий;

– экзаменационные билеты;

– методические указания к выполнению практических и самостоятельных, контрольных и курсовых работ;

– программы учебной и производственной практик;

– методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

5.2.Требования к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен для выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

Демонстрационный (государственный) экзамен для выпускников Колледжа, освоивших основную образовательную программу среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), предусматривает для выпускников выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 - закрытой формы с выбором ответа, 4 - открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

5.3. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация (итоговой аттестации) выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

Государственная итоговая аттестация (итоговой аттестации) выпускников Колледжа, освоивших основную образовательную программу среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Темы выпускных квалификационных работ (ВКР) носят практикоориентированный характер и отвечают следующим требованиям:

– овладение профессиональными компетенциями;

– реальность;

– актуальность;

– уровень современности используемых средств;

– отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки.

Каждая тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем разрабатывается преподавателями Колледжа и обсуждается на заседании методического объединения с участием председателя ГЭК (ИЭК). Темы выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) утверждаются приказом директора Колледжа.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается методическим объединением, подписывается руководителем ВКР и утверждается зам. директора по УМР.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю методического объединения**.**

Законченная ВКР вместе с отзывом руководителя направляется на рецензию. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора из ведущих специалистов предприятий отрасли, ведущих преподавателей высших и средних учебных заведений по профилю специальности.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Объем времени на подготовку и защиту ВКР составляет 6 недель, из них:

– подготовка выпускной квалификационной работы –- 4 недели;

– защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

5.4. Организация государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников

Целью государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций, определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.07. Банковское дело.

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Главной задачей по реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов среднего профессионального образования.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяются Колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), требования к демонстрационным экзаменам и выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Для проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) формируется государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., N 968).

Состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается приказом директора Колледжа.

К государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (демонстрационный экзамен, подготовка и защита ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности - ведомостей квалификационных экзаменов.

6. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

Ресурсное обеспечение ППССЗ Ставропольского многопрофильного колледжа формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

6.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена педагогическими работниками образовательной организации, 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.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает 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 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 профессиональные модули образовательной программы, не менее 25 процентов.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, междисциплинарных курсах, профессиональных курсах, видах практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая самостоятельную работу обучающихся, а также предусматривает контроль качества освоения обучающимися ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

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

Информационное обеспечение основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям ФГОС.

С целью предоставления возможности оперативного обмена информацией и

доступа к информационным ресурсам, во время самостоятельной подготовки, обучающимся в читальном зале библиотеки колледжа и компьютерных классах обеспечен доступ к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой Колледжа.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературы, изданной за последние 5 лет. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам Колледжа. Также используется фонд ЭБС «znanium.com», ЭБС «BOOK.RU», который предоставляет:

– возможность индивидуального доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

– возможность одновременного индивидуального доступа к содержимому ЭБС в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

– возможность поиска по всему содержанию ЭБС.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного оборудования.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из 3 наименований журналов по профилю получаемой специальности: «Журнал экономических исследований», «Аудитор», «НИР. Экономика».

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, предусмотренной ФГОС СПО, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Материально-техническое обеспечение включает:

Кабинеты:

общегуманитарных наук;

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

финансов, денежного обращения и кредита;

менеджмента и предпринимательства;

бухгалтерского учета;
налогов и налогообложения;
бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
документационного обеспечения управления.

Мастерские:

Учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал.

Залы:

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

Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для занятий физической культурой и спортом используются спортивные залы, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир.

Для проведения учебно-воспитательных мероприятий используются актовый зал, библиотека, читальный зал с возможностью выхода в сеть Интернет.

Имеющаяся материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ У ВЫПУСКНИКОВ

Целью деятельности колледжа является формирование социально- культурной среды, создающей условия, необходимые для формирования социально-личностных компетенций выпускников, всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления.

Система работы всего педагогического коллектива направлена на создание благоприятного социально-психологического климата образовательной среды, что позволяет установить эффективные межличностные отношения между членами педагогического коллектива и обучающимися.

Планирование, организацию и контроль результативности воспитательной и внеурочной работы студентов осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Основным документом, регламентирующим формирование среды колледжа, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций, обучающихся является План воспитательной работы на учебный год. В соответствии с Планом воспитательной работы колледжа для формирования компетенций обучающихся в колледже:

– организованы студенческие общественные организации: студенческий совет, творческих коллективов, общественные организации, творческие клубы (секции «Волейбол», «Баскетбол», «Фитнес», «Тренажеры»);

– проводятся мероприятия общекультурной и оздоровительной направленности;

– проводятся мероприятия социально-культурной реабилитации;

– проводится кружковая и внеаудиторная работа по формированию личностных профессиональных качеств;

– студенты Колледжа принимают участие в краевых и городских молодежных мероприятиях, и акциях.

Для участия в воспитательных мероприятиях в духе гражданской сознательности и высокой правовой культуры приглашаются представители местных органов управления, представители силовых ведомств, представители духовенства. Организовано тесное взаимодействие с представителями работодателей.

Для организации воспитательного процесса, координации подготовки и проведения мероприятий разрабатываются внутренние локальные акты, издаются приказы, распоряжения директора Колледжа.

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (весь педагогический состав прошел курсы повышение квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации.

7.2. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (весь педагогический состав прошел курсы повышение квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

7.3. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (весь педагогический состав прошел курсы повышение квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение материально-технических беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие поручней, расширенных дверных проемов).

7.4. Условия для обеспечения безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

– доступность прилегающей к Колледжу территории, входных путей, путей перемещения внутри здания;

– оборудование специальных мест в аудиториях, библиотеках, пунктах питания, оборудование санитарно-гигиенических помещений;

– оборудование систем сигнализации и оповещения для обучающихся-инвалидов;

– на территории Колледжа расположено парковочное место для инвалидов и лиц их перевозящих.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2023-2024 учебный год

1.Общие сведения о предприятии (организации)

№ п/п	Название предприятия (организации), адрес	Руководитель (ФИО)	Контакты
1.	Общество с ограниченной общественностью «КВАЙТ БУХГАЛТЕРИЯ» 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Маршака Жукова, д. 22, офис 206	Генеральный директор Дзахмишева Ирина Васильевна	Телефон: +7 906 463 07 89 +7 (928) 252-90-23 Электронная почта: quietbuh@gmail.com

2. Перечень структурных элементов ППССЗ, согласуемых с работодателем

№ п\п	Структурные элементы ППССЗ	Соответствие требованиям работодателя	Несоответствия (замечания)
1.	Общая характеристика ППССЗ	Соответствует	-
2.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ	Соответствует	-
3.	Документы, регламентирующие объем, структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): – учебный план и график учебного процесса; – рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной); – программа итоговой государственной аттестации; – фонды оценочных средств.	Соответствует	-
4.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).	Соответствует	-
5.	Характеристика среды колледжа, обеспечивающей развитие компетенций выпускников.	Соответствует	-

Программа подготовки специалистов среднего звена одобрена представителем работодателя и может быть использована для осуществления образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году.

Генеральный директор
_____ И.В. Дзахмишева

М.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2023-2024 учебный год

1.Общие сведения о предприятии (организации)

№ п/п	Название предприятия (организации), адрес	Руководитель (ФИО)	Контакты
1.	Общество с ограниченной общественностью «Аспект-плюс» 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, пр-кт Кулакова, д. 8б, помещ. 107	Генеральный директор Вилиулин Максим Равильевич	Телефон: +7 968 273 97 94 +7 968 273 97 94 Электронная почта: ooo.aspectplus@yandex.ru

2. Перечень структурных элементов ППССЗ, согласуемых с работодателем

№ п\п	Структурные элементы ППССЗ	Соответствие требованиям работодателя	Несоответствия (замечания)
1.	Общая характеристика ППССЗ	Соответствует	-
2.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ	Соответствует	-
3.	Документы, регламентирующие объем, структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): – учебный план и график учебного процесса; – рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной); – программа итоговой государственной аттестации; – фонды оценочных средств.	Соответствует	-
4.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).	Соответствует	-
5.	Характеристика среды колледжа, обеспечивающей развитие компетенций выпускников.	Соответствует	-

Программа подготовки специалистов среднего звена одобрена представителем работодателя и может быть использована для осуществления образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году.

Генеральный директор М.Р. Валиулин