Берестовский А.М.
Подписан: Берестовский А.М.
DN: C=RU, OU=Директор, O="БПОУ ""ТИПК""", CN=Берестовский А.М., E=tsht_tara@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.12 10:20:46+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Тарский индустриально-педагогический колледж»
(БПОУ "ТИПК")

ПРОГРАММА
подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – бухгалтер

Тара, 2020

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда №103н от 21.02.2019.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж»

Разработчики:
К.В. Павлюченко, заместитель директора
С.Л. Фомина, методист
Т.В. Фрицковская, заведующий отделением

ОПОП рекомендована к утверждению заседанием педагогического совета. Протокол № 5 от «29» июня 2020 г.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района	Директор БПОУ «ТИПК»
_____ Е.А.Мартынова	_____ А.М. Берестовский
«29» июня 2020г.	«29» июня 2020г.
МП	МП

Оглавление

1. Общие положения..... 4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника..... 9
3. Требования к результатам освоения ППССЗ..... 10
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ 32
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ..... 48
6. Ресурсное обеспечение ППССЗ 52
7. Нормативно-методическое обеспечение системы52 оценки качества освоения ППССЗ 54
Приложение 1..... 57
Приложение 2..... 59

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется Бюджетным профессиональным образовательным учреждением Омской области «Тарский индустриально - педагогический колледж» по программе базовой подготовки на базе среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от «5» февраля 2018 года с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

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

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 103н от 21.02.2019.
- Приказ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального

образования».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Локальные акты колледжа.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Выпускник колледжа в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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 отчетности; освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Бухгалтер	1 год 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается на один год.

Выбранная для реализации в колледже профессия из Перечня профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена – **Кассир.**

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость ППССЗ (на базе среднего общего образования)

Учебные циклы	**Число недель**	**Количество часов**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	58	2088
Самостоятельная работа	3	108
Учебная практика	6	216
Производственная практика (по профилю специальности)	5	180
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулярное время	13	468
Итого:	95	3420

1.3.4. Особенности ППССЗ

Программа предусматривает реализацию компетентностного подхода путем использования в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, тренингов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Содержание ППССЗ определяется конкретными видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

ППССЗ составляется на полный курс обучения и обновляется ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностями развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, на основании чего вносятся изменения в рабочие программы. При формировании индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает следующую структуру: общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и общий

естественнонаучный цикл, общепрофессиональный цикл, профессиональный цикл и государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная). Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей как рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, так и концентрировано, в несколько периодов, по мере освоения профессиональных модулей. Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Производственная практика проводится на предприятиях и организациях по профилю специальности, с которыми заключены договора о социальном партнерстве. Основное предприятие социальный партнер – ОПХ им. Фрунзе, СПК «Чекрушанский» и др.

Цели и задачи программы учебной и производственной практики, формы отчетности определяются по каждому виду практик. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы установленного образца.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций студенты участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

1.3.5. Требования к абитуриентам, поступающим в колледж на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить документ государственного образца - аттестат о среднем общем образовании

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно – правовых форм.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

- к освоению ООП ВПО;
- к освоению ОПОП ППКРС.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются участники образовательного процесса.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

2.2. Виды профессиональной деятельности

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 отчетности;
- ✓ освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

2.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование
ВПД 1	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**
ПК.1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК.1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК.1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВПД 2	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
ПК.2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК.2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВПД 3	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
ПК.3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК.3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК.3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВПД 4	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**
ПК.4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

	имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК.4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК.4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВПД 5	**Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

3.3.1 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 её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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 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 профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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 профессии (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 деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**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 профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (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 объяснить 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

3.3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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;
		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;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в: документировании 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:** в: документировании 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	**Практический опыт:** в:документировании хозяйственных операций и ведении

	проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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.
ВД2. 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:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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 инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении 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:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств 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:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и 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:** выполнении 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:** в выполнении 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:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		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";
		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:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
		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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты

		документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых

		взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	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:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

		образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		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:** в составлении 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:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
		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:** в составлении 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:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		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	**Практический опыт:** в анализе 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;

	процедур, выявление и оценку рисков;	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:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» адаптирована требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер». С учетом профессионального стандарта в ППССЗ добавлено следующее:

Индекс	Учебная дисциплина	Уметь:	Знать:
ОП. 01	Экономика организации	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Основы информатики и вычислительной техники
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.	Основы информатики и вычислительной техники Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле.
ОП.12	Правовое обеспечение в профессиональной деятельности	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Применять законодательства РФ по вопросам таможенного дела	Основы информатики и вычислительной техники Основы законодательства Российской Федерации таможенного законодательства
ОП.03	Налоги и налогообложение	Применять законодательства РФ по вопросам таможенного дела	Основы законодательства Российской Федерации таможенного законодательства

ОП.13	Основы ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С бухгалтерия	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Основы информатики и вычислительной техники

3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 1.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

4.2. Учебный план

В учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- продолжительность производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

- объем каникул по годам обучения.

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- общепрофессиональный – ОП;
- профессиональный – П;
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы выделено не менее 70 % от объема учебных циклов образовательной программы

Общий объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение основных видов деятельности, углубление подготовки обучающихся в рамках получаемой квалификации, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Объем вариативной части ППССЗ составляет 828 часов, которые распределены следующим образом:

в цикле ОГСЭ:

- Иностранный язык в профессиональной деятельности – 38 часов;
- Психология общения - 4 часа;

в цикле ЕН:

- Математика – 2 часа

в *цикле ОП:*

- Экономика организации - 12 часов
- Налоги и налогообложение - 17 часов
- Документационное обеспечение управления – 4 часа
- Основы бухгалтерского учета – 39 часов
- Информационные технологии в профессиональной деятельности – 38

часов

- Статистика – 38 часов
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности – 128 часов
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 36 часов
- Основы ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1 С бухгалтерия – 74 часа

в профессиональном цикле:

- ПМ.01 МДК.01.01 – Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 115 часов
- учебная практика по ПМ.01 – 36 часов
- производственная практика по ПМ.01 – 36 часов
- ПМ.02 МДК.02.01 – Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 33 часа
- ПМ.02 МДК.02.01 - Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 29 часов.
- учебная практика по ПМ.02 – 36 часов
- ПМ.03 МДК.03.01 - Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 42 часа
- ПМ.04 МДК.04.01 - Технология составления бухгалтерской отчетности – 31 час
- ПМ.04 МДК.04.01 - Основы анализа бухгалтерской отчетности – 4 часа
- ПМ.05 МДК.05.01 - Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих – 24 часа
- консультации по производственной практике – 12 часов.

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Психология общения», «Физическая культура», «Математика».

Общепрофессиональный цикл состоит из следующих дисциплин:

ОП. 01 Экономика организации
ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит
ОП. 03 Налоги и налогообложение
ОП. 04 Основы бухгалтерского учета
ОП. 05 Аудит
ОП. 06 Документационное обеспечение управления
ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности
ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП. 09 Безопасность жизнедеятельности
ОП. 10 Статистика
ОП. 11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП. 12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП. 13 Основы ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые

формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав каждого профессионального модуля входят один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

4.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствие с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин, примерными рабочими программами. Рабочие программы рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий и утверждены заместителем директора.

Рабочие программы дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин
1	2
ОГСЭ. 01	Основы философии
ОГСЭ. 02	История
ОГСЭ. 03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ. 04	Физическая культура
ОГСЭ. 05	Психология общения
ЕН. 01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
ОП. 01	Экономика организации
ОП. 02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП. 03	Налоги и налогообложение
ОП. 04	Основы бухгалтерского учета
ОП. 05	Аудит
ОП. 06	Документационное обеспечение управления
ОП. 07	Основы предпринимательской деятельности
ОП. 08	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП. 09	Безопасность жизнедеятельности
ОП. 10	Статистика
ОП. 11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП. 12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП. 13	Основы ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствие с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены заместителем директором образовательного учреждения, согласованы с работодателями.

Рабочие программы профессиональных модулей

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей
1	2
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

4.5. Программа производственной практики (преддипломной)

Программы производственных практик разработаны на основе Положения об учебной и производственной практике студентов. Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях независимо от их организационно – правовых форм.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

В соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация включена в учебные циклы, она осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формами текущего контроля персональных достижений студентов и оценки качества их подготовки по учебным дисциплинам являются контрольные задания, курсовые работы, рефераты, тестовые задания;

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

Промежуточная аттестация включает экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, используются другие формы контроля. По междисциплинарным курсам – экзамены (комплексные экзамены), по профессиональным модулям – экзамены квалификационные.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального

образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

В учреждении созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся, к условиям их будущей профессиональной деятельности, также кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены колледжем в Положении о выпускной квалификационной работе на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – итоговая научно-исследовательское работа студента, где выпускник подтверждает свое умение самостоятельно осуществлять поиск, подбор и анализ необходимых источников, демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы. Деятельность над выпускной квалификационной работой проводится под руководством цикловой комиссии, которая предлагает руководителя и рецензента ВКР.

Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР – 4 недели;
- на защиту ВКР отводится 2недели.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются ведущими преподавателями колледжа по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обсуждаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются приказом директора колледжа на основании заявления студента.

Темы работ утверждаются не позднее, чем за один месяц до начала выполнения. Изменение темы работы возможно с разрешения цикловой комиссии, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока выполнения ВКР.

Важное требование, предъявляемое к выпускной квалификационной работе, её грамотное написание, тщательное редактирование и правильное оформление. Оформление регламентируют правила, установленные действующими государственными стандартами.

Индивидуальное задание по утвержденной теме разрабатывается руководителем выпускной квалификационной работы, где в

соответствующих разделах формулируются конкретные требования применительно к общей тематике данной выпускной квалификационной работы. Задание на выпускную квалификационную работу рассматривается цикловой комиссией, подписывается председателем комиссии и утверждается заместителем директора колледжа.

Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников учетно-экономических отделов предприятий, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку ВКР.

Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заместителя директора.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заведующий отделением, ведущие преподаватели цикловой комиссии дисциплин и руководитель ВКР. Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов.

Для контроля выполнения ВКР проводится предзащита. Ее целью является контроль соблюдения студентами всех требований при оформлении ВКР. Работы, не прошедшие предзащиту, к защите не допускаются. ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, консультантами по отдельным разделам, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника БПОУ ОО «Тарский индустриально-педагогический колледж» является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Эти виды испытаний позволяют наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ✓ ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- ✓ позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- ✓ систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- ✓ расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. К выпускной квалификационной работе прилагаются два документа, которые должны быть готовы за неделю до ее защиты. Это отзыв руководителя и рецензия.

Процедура защиты:

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, необходимый раздаточный и демонстрационный материалы, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Критерии оценки

Окончательную оценку ВКР выносит по результатам защиты Государственная экзаменационная комиссия. При определении окончательной оценки учитываются:

- ✓ доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ✓ ответы на вопросы;
- ✓ оценка рецензента;
- ✓ отзыв руководителя

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем

председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит балльная система.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

• работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

• имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

• при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

• работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

• имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

• при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

• носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

• в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

• при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

• не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

• не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

• в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

• при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

5.4 Порядок проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации

Демонстрационный экзамен - форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Включение формата демонстрационного экзамена в процедуру государственной итоговой аттестации представляет собой модель независимой оценки качества подготовки кадров, содействующая решению задач системы профессионального образования и рынка труда. Соответствующая процедура обеспечивает качественную экспертную оценку в соответствии с международными стандартами.

Успешное прохождение демонстрационного экзамена является необходимым условием присвоения выпускникам ППКРС квалификации.

Обязательные условия для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

Для проведения демонстрационного экзамена использованы комплекты оценочной документации и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Ворлдскиллс на основе конкурсных заданий и критериев оценки Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Задания сопровождаются схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям технического описания, а также подробным описанием критериев оценки выполнения заданий.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходят на площадке БПОУ «ТИПК», который является Центром проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ) по компетенции «Бухгалтерский учет».

Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется исключительно экспертами Ворлдскиллс.

К организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия допускаются эксперты, имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении государственной итоговой аттестации, не допускается оценивание результатов работ студентов и выпускников, участвующих в экзамене экспертами, принимавшими участие в их подготовке или представляющими одну с экзаменуемыми образовательную организацию.

Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется в Электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных (eSim) (далее - система eSim).

Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена используется международная информационная система Competition Information System (далее - система CIS).

Этапы подготовки демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия в БПОУ «ТИПК» проводится по компетенции «Бухгалтерский учет».

Не менее чем за 3 месяца до начала экзамена формируется график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с указанием количества участников, сдающих демонстрационный экзамен. Утвержденный график направляется в адрес Союза «Ворлдскиллс Россия».

За 3 месяца до начала демонстрационного экзамена региональным координационным центром (далее РКЦ) определяется главный эксперт на площадку проведения экзамена из числа сертифицированных экспертов (далее - Главный эксперт).

При непосредственном участии и по согласованию с Главным экспертом формируется Экспертная группа на площадку проведения экзамена. Количественный состав Экспертной группы определяется по количеству рабочих мест.

Организация деятельности Экспертной группы осуществляется Главным экспертом, который распределяет обязанности и полномочия по подготовке и проведению экзамена между членами Экспертной группы.

На время проведения экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Ответственность за внесение баллов и оценок в систему CIS несет Главный эксперт.

Главный эксперт включен в состав государственной экзаменационной комиссии.

Не менее чем за 2 месяца до начала экзамена формируется план мероприятий по подготовке и проведению экзамена, в том числе регламент проведения экзамена. Все документы в обязательном порядке согласовываны с Главным экспертом и доводятся до сведения членов Экспертной комиссии

и размещены на сайте колледжа.

ЦПДЭ организует регистрацию участников в системе eSim, а также обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей не позднее чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

ЦПДЭ осуществляет информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена.

Главный эксперт уточняет количество студентов, принимающих участие в ДЭ, и утверждает схему расстановки и комплектования рабочих мест на каждую площадку.

ЦПДЭ отвечает за обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения ДЭ в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурным листом.

За 2 дня до начала экзамена Главный эксперт проводит контрольную проверку площадки на предмет соответствия требованиям, фиксирует факт наличия необходимого оборудования.

Проведение демонстрационного экзамена

За 1 день до начала экзамена Экспертная группа производит дооснащение площадки (при необходимости) и настройку оборудования.

В подготовительный день осуществляется распределение рабочих мест участников демонстрационного экзамена на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом.

Технический эксперт обеспечивает проведение предварительного инструктажа участников экзамена и членов Экспертной группы под роспись непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Участники экзамена знакомятся с информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена, а также правилами поведения и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) во время демонстрационного экзамена.

Участники, сдающие ДЭ, отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

Все лица, находящиеся на площадке проведения экзамена неукоснительно соблюдают Правила и нормы ОТ и ТБ. Полная документация по ОТ и ТБ размещена на официальном сайте ЦПДЭ.

ЦПДЭ несет всю полноту ответственности за соответствие технологического оснащения экзамена нормам ОТ и ТБ.

Участник демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт, студенческий билет (зачетную книжку) и полис ОМС.

Каждому участнику ДЭ предоставляется 30 минут на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию. Ознакомление с заданием происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. В ходе проведения экзамена запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, необходимо уведомить Главного эксперта, который, принимает решение о назначении дополнительного времени для участника (при необходимости). В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу. При этом ЦПДЭ способствует возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Все вопросы по участникам, обвиняемым в нечестном поведении, или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии образовательной организации, которую представляет участник. Решения по применению взысканий к указанным участникам основываются на международных правилах проведения соревнований ISSUE & DISPUT RESOLUTION. Союзом «Ворлдскиллс Россия» может быть принят иной документ, регламентирующий порядок рассмотрения споров и разногласий, а также устанавливающий правила подачи и рассмотрения апелляций.

В процессе сдачи экзамена участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Участник отстраняется от выполнения экзаменационных заданий при нарушении норм безопасности.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы формулируются четко и недвусмысленно, не давая преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценка экзаменационных заданий

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, установленными для оценки конкурсных заданий региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), включая использование форм и оценочных ведомостей для фиксирования выставленных оценок и/или баллов вручную, которые в последующем вносятся в систему CIS.

Оценка не выставляется в присутствии участника демонстрационного экзамена.

Оформление результатов экзамена осуществляется в соответствии с порядком, принятым при проведении региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

Баллы и/или оценки, выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему CIS по мере осуществления процедуры оценки. После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных оценках в системе CIS блокируется.

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании Спецификации Стандарта WorldSkills (WSSS), при этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним участником, распределяемое между модулями задания, принимается за 100%. По итогам выполнения задания баллы, полученные участником, переводятся в проценты выполнения задания. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, переводится в оценку по 5-ти бальной шкале по предложенной методике.

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Сумма баллов	0,00%-19,9%	20,0%-39,9%	40,0%-69,9%	70,0%-100%

После всех оценочных процедур, проводится итоговое заседание Экспертной группы, во время которого осуществляется сверка распечатанных результатов с рукописными оценочными ведомостями. В случае выявления несоответствия или других ошибок, требующих исправления оценки, каждым членом Экспертной группы по рассматриваемому аспекту заверяется форма приема оценки, тем самым обозначается согласие с внесением исправления. Принятая членами Экспертной группы форма приема оценки утверждается Главным экспертом, после чего система CIS блокируется по данной части завершенной оценки. По окончании данной процедуры дальнейшие или новые возражения по утвержденным оценкам не принимаются.

Результатом работы Экспертной комиссии ДЭ является итоговый

протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, итоговая оценка. Оценочные ведомости формируются через систему CIS.

Оформление результатов демонстрационного экзамена

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому участнику выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и eSim. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных оценок и/или баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях участников, и формируется электронный файл по каждому участнику, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей. Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются Союзом «Ворлдскиллс Россия».

Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле в системе eSim.

Результаты ДЭ оглашаются на заседании ГЭК после завершения ДЭ на следующий день.

Система оценок ГИА - пятибалльная. При определении итоговой оценки по освоению ППКРС учитываются оценки уровня сформированности компетенций по результатам освоения профессиональных модулей и результаты выполнения демонстрационного экзамена.

При определении итоговой оценки по освоению ППССЗ учитывается оценка рецензента дипломной работы, оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы, и результаты выполнения демонстрационного экзамена.

При оценке «неудовлетворительно» по результатам демонстрационного экзамена студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторного прохождения ГИА, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Обеспечение информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена

В целях обеспечения информационной открытости и публичности при проведении демонстрационного экзамена разрешен свободный доступ зрителей для наблюдения за ходом проведения экзамена с учетом соблюдения всех норм техники безопасности, а также правил проведения демонстрационного экзамена.

На площадке демонстрационного экзамена организована видеотрансляции в режиме онлайн.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивается 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 квалификационных справочниках: педагогические работники имеют высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, в том числе в области преподаваемого предмета, модуля. Также часть преподавателей и мастеров производственного обучения прошли профессиональную переподготовку по программе "Преподаватель среднего профессионального образования".

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

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ, приведен в Приложении 2.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

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

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом 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).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов. Читальный зал укомплектован компьютерами с выходом в Национальную электронную библиотеку.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

БПОУ «ТИПК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая практические задания с использованием персональных компьютеров и лицензионного программного обеспечения;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Для реализации основной образовательной программы специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в БПОУ «ТИПК» имеются:

Кабинеты:

- социально – экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;

– экологических основ природопользования;
– экономики организации;
– финансов, денежного обращения и кредита;
– бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита;
– документационного обеспечения управления;
– основ предпринимательской деятельности;
– анализа финансово – хозяйственной деятельности;
– статистики;
– правового обеспечения профессиональной деятельности;
– безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

– информационных технологий в профессиональной деятельности;
– учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

– спортивный зал;
– открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (электронный).

Залы:

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

6.4. Условия реализации профессионального модуля «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

При реализации ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии «Кассир». Разработана рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Профессиональный модуль реализуется с использованием учебной бухгалтерии и базы хозяйства СПК «Чекрушанский», ОПХ им.Фрунзе.

На освоение профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих на теоретический курс отведено 92 часа (максимальная нагрузка), обязательное количество часов – 78, из которых 48 часов – лабораторные и практические занятия. Кроме того предусмотрена учебная практика в количестве 36 часов и производственная практика 36 часов.

При реализации ППССЗ СПО по профессии учебная и производственная практики проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию (контрольная точка) по междисциплинарному курсу (или его разделу). Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией партнера, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Учебная практика и производственная практика может проводиться, как концентрировано после изучения междисциплинарного курса профессионального модуля, так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по неделям при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ по специальности по видам профессиональной деятельности.

Учебная бухгалтерия располагает всем необходимым для реализации профессионального модуля, а именно:

Бланки документов

- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Журнал регистрации ПКО и РКО
- Кассовая книга
- Журнал-ордер №1 АПК
- Платежное поручение
- Платежное требование
- Выписка банка
- Чековая книжка
- Журнал-ордер № 2 АПК

Технические средства

- ПК
- ККМ (контрольно – кассовая машина) «ОРИОН 100Ф»
- Программное обеспечение 1С: Бухгалтерия 8.3;
- Интерактивная доска
- Проектор

Преподавателями профессионального модуля являются работники, имеющие высшее профильное или среднее профессиональное образование в области преподаваемого модуля.

Промежуточная аттестация по ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих проводится в форме квалификационного экзамена.

К квалификационному экзамену допускаются лица, успешно окончившие обучение по профессиональному модулю. Квалификационный экзамен проводится в сроки, предусмотренные учебным планом. Решение о присвоении квалификации производится квалификационной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов. Присвоение квалификации по профессии проводится с участием работодателей. Результаты квалификационного экзамена и решение комиссии о присвоении экзаменуемым квалификации по профессии заносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами комиссии.

6.5. Базы практики

Основными базами практики студентов являются ООО «ОПХ им.Фрунзе», СПК «Кольтюгинский», СПК «Чекрушанский», СПК «Озерный» , с которыми у колледжа оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах учебных практик.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

– контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах);

– фонд тестовых заданий;

– экзаменационные билеты;

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

– методические указания по учебной и производственной практикам;

– методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

– оценка уровня освоения дисциплин;

– оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ППССЗ:

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968, Приказы Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74, локальные акты колледжа.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 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 образовательным учреждением 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, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

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

Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др. Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППССЗ. Он позволяет оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки студентов и скорректировать рабочие программы или повысить

требования к учебному процессу.

Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

– текущая аттестация знаний в семестре;

– промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов квалификационных, квалификационных экзаменов и других форм контроля (в соответствии с учебными планами);

– государственная итоговая аттестация.

8.Характеристика среды образовательного учреждения, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В основу воспитательной деятельности образовательного учреждения положена, утвержденная Педагогическим советом ОУ Концепция воспитательной работы, включающая гражданское, патриотическое, духовно-нравственное и трудовое воспитание, как процесс систематического и целенаправленного воздействия на студента с целью формирования гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовка студента к профессиональной и общественной деятельности, развитию общих компетенций. Реализация концепции осуществляется в рамках тесного сотрудничества со студенческим советом ОУ, студенческим советом общежития.

Вопросы воспитательной работы рассматриваются на педагогическом совете, методическом совете классных руководителей. Концепция воспитательной деятельности конкретизируются в планах воспитательной работы отделений, групп и других структурных подразделений.

В образовательной организации существует и совершенствуется работа методического объединения классных руководителей учебных групп. Преподаватель – классный руководитель закрепляется за студенческой группой с целью обеспечения единства профессионального воспитания и обучения студентов, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на формирование личности будущих специалистов.

Классные руководители студенческих групп используют в своей деятельности разнообразные формы работы: тематические классные часы, экскурсии, круглые столы, спортивные мероприятия, концерты художественной самодеятельности, посещение студентов в общежитии. Классные часы в студенческих группах проводятся один раз в неделю. На классных часах обсуждается различные темы, такие как: «Пропаганда здорового образа жизни», «Подготовка к экзаменационной сессии», «Беседы по профилактике употребления алкоголя, курения», «Культура поведения в общественных местах», «Организация досуга», «Подготовка к проведению различных мероприятий», «Самоуправление в студенческой среде» и многое другое.

Проводится комплекс социологических исследований, позволяющих, с одной стороны, выявить проблемы, имеющие место в области организации внеучебной деятельности студентов и воспитательной работы, а с другой определить наиболее эффективные пути и способы их решения.

Культурно – массовая работа является основой внеучебной деятельности. Проводится ежегодно конкурс для первокурсников «Посвящение в студенты», конкурсные мероприятия, «День матери», «День Российского студенчества» «Татьянин день», «День защитника Отечества», «Международный женский день», «Праздник Мира и Труда», «День Победы», конкурсы профессионального мастерства.

В целях профилактики негативных привычек, наркомании и ВИЧ-инфекции, предусмотрен целый ряд мер, предполагающих привлечение, как потенциальных возможностей педагогического коллектива, так и помощь различных сфер социальной направленности, таких как Центр «Семья» и Тарская центральная районная больница. Совместно с ними разрабатывается план мероприятий по различным асоциальным явлениям в студенческой среде, который включает в себя открытые лекции по профилактике употреблению спиртных напитков и табакокурению, употребление наркотических и психотропных препаратов, показ и обсуждение видео-фильмов о толерантности и существующих проблемах в студенческой среде. Социально-психологической службой колледжа проводится работа по профилактике суицидального поведения среди студентов.

Студенческое самоуправление представлено такой общественной организацией как студенческий совет. Основная задача - это создание условий для успешной самореализации социокультурной личности в процессе профессионального обучения. Студенческий совет ведет свою деятельность по следующим направлениям:

- культурный досуг студентов (развитие у студентов нравственных качеств, социальной зрелости)
- спортивные мероприятия (приобщение студентов к активным занятиям физкультурой и спортом, здоровому образу жизни, заботе о собственном здоровье).

В колледже работает клуб «Золотое перо закона», так как в условиях современного общества студенту необходимо ориентироваться в области законов, определяющих их права и обязанности, и иметь представление о законности и не законности тех или иных действий. С этой целью проводится работа по правовому воспитанию, профилактике правонарушений среди студентов, содействие в работе правоохранительных органов, общежитиях, на молодежных мероприятиях, воспитание в духе уважения законов.

Приложение 1

МАТРИЦА соответствия компетенций и составных частей ОПОП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.4.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.						
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.				
ОП.13	Основы ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	
ПЦ	**Профессиональный цикл**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**	**ПК 1.4.**
		ПК 2.1.	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**	**ПК 2.4.**	**ПК 2.5.**	**ПК 2.6.**	**ПК 2.7.**	**ПК 3.1.**	**ПК 3.2.**	**ПК 3.3.**	**ПК 3.4.**	**ПК 4.1.**
		ПК 4.2.	**ПК 4.3.**	**ПК 4.4.**	**ПК 4.5.**	**ПК 4.6.**	**ПК 4.7.**						
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**	**ПК 1.4.**
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
УП.01.01	*Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ПП.01.01	*Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**	**ПК 2.4.**
		ПК 2.5.	**ПК 2.6.**	**ПК 2.7.**									
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
УП.02.01	*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
ПП.02.01	*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 3.1.**	**ПК 3.2.**	**ПК 3.3.**	**ПК 3.4.**
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
УП.03.01	*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.

ПП.03.01	*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 4.1.**	**ПК 4.2.**	**ПК 4.3.**	**ПК 4.4.**
		ПК 4.5.	**ПК 4.6.**	**ПК 4.7.**									
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
УП.04.01	*Составление и использование бухгалтерской отчетности*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
ПП.04.01	*Составление и использование бухгалтерской отчетности*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
ПМ.05	**Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.3.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**
		ПК 2.4.											
МДК.05.01	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.											
УП.05.01	*Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.											
ПП.05.01	*Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.											

Приложение 2

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Название цикла, дисциплины	Ф.И.О., должность по штатному расписанию	Какое образов-ое учреж-ие окончил, спец-сть (направ-ие подготовки) по документу об образовании	квалификационная категория	Стаж работы		Повышение квалификации	Условия привлечения к трудовой деятельности
					всего	в том числе педагог-ий		
ОГСЭ.01 ОГСЭ.05 ОП.05	Основы философии Психология общения Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Лисина Л.В., преподаватель	Омский государственный педагогический университет, 1998	первая	27	27	2019	Трудовой договор
ОГСЭ.02 ОП.06	История ДОУ	Чистякова А.И. преподаватель	ГОУ ВПО "ОмГПУ", 2005 учитель истории	СЗД	26	25	2019	Трудовой договор
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Логинова Л.А., преподаватель	Омский ордена "Знак Почета" государственный педагогический институт им. А.М. Горького, 1991; учитель французского и немецкого языков	первая	33	33	2020	Трудовой договор
		Фомина С.Л., преподаватель	Омский филиал факультета "языка и культуры"	СЗД	22	22	2019	

			институт иностранных языков, 1996, преподаватель иностранного языка; ТФ "ОмГПУ", 1998, учитель русского языка и литературы; Тарский филиал ГОУ ВПО ОмГПУ, 2008, бакалавр филологического образования					
ОГСЭ.04	Физическая культура	Пантелеев С.В., преподаватель	Тарский педагогический колледж, 2005, учитель физической культуры	СЗД	14	12	2019	Трудовой договор
ЕН.01	Математика	Ковалева Г. И. преподаватель	ГОУ ВПО ОмГПУ, 2006; бакалавр физико-математического образования	первая	14	13	2019	Трудовой договор
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Скороженко О.А., преподаватель	Омский ордена Ленина сельскохозяйственный институт им. С.М. Кирова, 1982, инженер-гидротехник; педагогический факультет Московской с/х	первая	38	38	2019	Трудовой договор

			академии им.Тимирязева по специальности Агрономия, 1988, преподаватель агрономических дисциплин					
ОП.01 ОП.02 ОП.03 ПМ.03	Экономика организации Финансы, денежное обращение и кредит Налоги и налогообложение Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Любицкая Т.В., преподаватель	ФГОУ СПО "Тарский сельскохозяйственный техникум", 2003; ГОУ ВПО "Омский государственный институт сервиса", 2009; профессиональная переподготовка по программе "Преподаватель среднего профессионального образования" вФГБОУ ВО "ОмГПУ", 2016	первая	16	16	2020	Трудовой договор
ОП.02. ОП.07 ОП.13 ПМ.02.	Статистика Основы предпринимательской деятельности Основы ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия Ведение	Смертин И.В., преподаватель	ФГОУ ВПО "ОмГАУ", 2010; Омский государственный педагогический университет, 2010; ФГБОУ ВО Омский государственный педагогический	первая	10	8	2020	Трудовой договор

ПМ.05.	бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих		университет г.Омск, 2015					
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Бурова О.М., преподаватель	Куйбышевский электротехнический институт связи, 1979	СЗД	41	31	2019	Трудовой договор
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	Горбунов А.А., преподаватель	ОмГПУ, 2007, учитель истории	СЗД	20	8	2019	Трудовой договор
ОП.11. ПМ.04	Анализ финансово-хозяйственной деятельности Составление и использование бухгалтерской отчетности	Колпакова Г.С., преподаватель	ФГОУ ВПО "ОмГАУ", 2005, экономист по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит; Профессиональная переподготовка по программе "Преподаватель среднего профессионального образования"	первая	14	14	2020	Трудовой договор

			ФГБОУ ВПО ОмГПУ, 2017					
ОП.04 ОП.05 ПМ.01	Основы бухгалтерского учета Аудит Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Ионкина Е.А.	"Тарский сельскохозяйственный техникум", 2000; ФГОУ ВПО "ОмГАУ", 2006 профессиональная переподготовка по программе "Преподаватель среднего профессионального образования" в ФГБОУ ВПО "ОмГАУ", 2016	первая	14	14	2020	Трудовой договор