

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 28 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.Ю.Мишакина
« » августа 2016г.

**Образовательная программа подготовки
специалистов среднего звена базовой подготовки
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения - заочная

2016 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования 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 28 июля 2014 г. №832, зарегистрированном в Минюсте России 19 августа 2014 г. №33638.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Разработчики:

Сердюкова О.Г. – заместитель директора по учебной работе;

Загайнова Н.Н. –заместитель директора по учебно-производственной работе;

Калашник Н.В.. – заведующий технолого-экономическим отделением;

Старовойтова Т.Н. - старший методист;

Баранова А.В. – председатель цикловой комиссии экономических дисциплин;

Орехова И.А.- председатель цикловой комиссии социально-экономических дисциплин;

Гурьянова З.Ф. – председатель цикловой комиссии филологических дисциплин;

Матисова В.Ю. - преподаватель экономических дисциплин;

Соколова Н.В. - преподаватель экономических дисциплин.

Норенко Ж.В. – преподаватель экономических дисциплин.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин протокол № 1 от « 29 » августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР
ГБ ПОУ РК «ФПТ»

_____ О.Г.Сердюкова

Зам. директора по УР
ГБ ПОУ РК «ФПТ»

_____ Н.Н.Загайнова

«28» августа 2016г

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела
государственной статистики
г.Феодосия

П.С. Бяндикас

«28» августа 2016г.

М.П.

СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ППССЗ)

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1	Общие положения		
	1.1.	Образовательная программа среднего профессионального образования	
	1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	
	1.3.	Общая характеристика ППССЗ	
		1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ	
		1.3.2. Срок освоения ППССЗ	
		1.3.3. Трудоемкость ППССЗ	
		1.3.4. Особенности ППССЗ	
		1.3.5. Требования к поступающим в техникум на данную ППССЗ	
		1.3.6. Востребованность выпускников	
	1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника		
	1.3.8. Основные пользователи ППССЗ		
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника		
	2.1.	Область профессиональной деятельности	
	2.2.	Объекты профессиональной деятельности	
	2.3.	Виды профессиональной деятельности	
	2.4.	Задачи профессиональной деятельности	
3	Требования к результатам освоения ППССЗ		
	3.1.	Общие компетенции	
	3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	
	3.3.	Результаты освоения ППССЗ	
	3.4.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
4	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса		
	4.1.	Календарный учебный график	
	4.2.	Учебный план	
	4.3.1	Организация учебного процесса и режим занятий	
	4.4.3	Формирование вариативной части ППССЗ	
	4.4.4	Порядок аттестации обучающихся	
	4.5.	Рабочие программы дисциплин	
	4.6.	Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики	
4.7.	Программа производственной практики (преддипломной)		
5	Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ		
	5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	
	5.2.	Требования к выпускным квалификационным работам	
	5.3.	Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников	
6	Ресурсное обеспечение ППССЗ		
	6.1.	Кадровое обеспечение	
	6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	
	6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного	

		процесса	
	6.4.	Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	
	6.5.	Базы практики	
7	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ		
	7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	
	7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций	
8	Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников		
9	Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся		
10	Приложения		
	10.1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
	10.2.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
	10.3.	Календарный учебный график	
	10.4.	Учебный план	
	10.5.	Рабочие программы дисциплин	
	10.6.	Рабочие программы профессиональных модулей	
	10.7.	Программа производственной практики (преддипломной)	
	10.8.	Программа государственной итоговой аттестации	
	10.9.	Обоснование вариативной части	
	10.10.	Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ	
	10.11.	Методические рекомендации ФГАУ ФИРО: Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению; Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования	
	10.12.	Положение по формированию образовательной программы среднего профессионального образования	
	10.13.	Положение по разработке рабочих программ учебных дисциплин	
	10.14.	Положение по организации итоговой государственной аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы	

	10.15.	Положение по разработке рабочих программ профессиональных модулей	
	10.16.	Положение об учебной и производственной практике студентов	
	10.17.	Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов	
	10.18	Положение об организации самостоятельной работы	

1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена

- Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется техникумом по программе базовой подготовки на базе среднего (полного) общего образования по заочной форме обучения.

- ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №832, зарегистрированном в Минюсте России 19 августа 2014 г. №33638.

- 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 техникума.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №832, зарегистрированном в Минюсте России 19 августа 2014 г. №33638 (Приложение 1);

- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО»;

- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального

профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»;

- Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы;

- Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин;

- Положение об организации государственной итоговой аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы;

- Положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей;

- Положение об учебной и производственной практике студентов;

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов;

- Положение о фонде оценочных средств;

- Другие положения.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

Цель (миссия) ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - квалификации «Бухгалтер» заключается в следующем:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические, естественнонаучные и специально-профессиональные знания, востребованные обществом;

- подготовить специалиста к успешной работе в сфере экономики и бухгалтерского учета на основе гармоничного сочетания научной и профессиональной подготовки кадров;

- создать условия для овладения обучающимися универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими их социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность.

Выпускник техникума в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности по

- документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;

- ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества;

- выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведению расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами;

- составлению и использованию бухгалтерской отчетности;

- осуществлению налогового учета и налогового планирования;
- выполнению работ по профессии кассир.
- 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 образовательной программы 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 заочной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Бухгалтер	2 года 3 месяца

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается:
на базе среднего (полного) общего образования - на 5 месяцев;

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка, в том числе	75	3186
Лабораторно-экзаменационные сессии	10	480
Самостоятельное обучение	65	3894
Учебная практика	6	
Производственная практика (по профилю специальности)	4	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	22	
Итого:	117	3186

1.3.4. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда для решения комплексных задач в экономической сфере. Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет значительную часть от общего объема часов подготовки. Это дает возможность выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке руда.

Реализация ППССЗ предполагает использование инновационных образовательных методов и форм обучения (деловые игры, тренинги, кейсы), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств) при организации образовательного процесса с целью реализации компетентного и практикоориентированного подходов для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется с учетом запросов потенциальных работодателей и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Основными МДК для подготовки специалистов являются:

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации;
- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- МДК.04.01 Технология составления и использования бухгалтерской отчетности;
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- МДК.05.01 Технология работ по профессии кассир.

Основными социальными партнерами по реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются ГУП РК «Крымэнерго» «Феодосийские ВЭС», ГУП РК «Судостроительный завод «Море», филиал ГУПРК «КМП» Феодосийский торговый порт, ФФ АП «Крымтеплокоммунэнерго», ФФ Управление статистики и др., на базе данных организаций организуется прохождение производственной практики.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

1.3.5. Требования к поступающим на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

1.3.6. Востребованность выпускников

Широкая подготовка по экономике и бухгалтерскому учету позволяет бухгалтерам работать в любых организациях, финансовых отделах промышленных предприятий, банках, страховых организациях.

Выпускникам специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) данная специальность позволяет получить профессиональные компетенции по ведению бухгалтерского учета в организациях различных видов деятельности; проведению расчетов с организациями всех форм собственности; составлению бухгалтерской и налоговой отчетности.

Бухгалтеры по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

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

к освоению ППССЗ СПО углубленной подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с присвоением квалификации бухгалтер, специалист по налогообложению.

Выпускник по завершению ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) может продолжить обучение по программам подготовки бакалавров по направлениям:

080100 Экономика, 080200 Менеджмент, 080500 Бизнес-информатика.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели цикловой комиссии экономических дисциплин;
- методист;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления техникума;
- абитуриенты, работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер (по базовой подготовке) готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Задачами профессиональной деятельности выпускников являются:

- формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. Требования к результатам освоения ППСЗ

3.1. Общие компетенции

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

Виды компетенций	Код компетенций по ФГОС	
Общие компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	
Профессиональные компетенции	1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	ПК 1.1-1.4
	2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1-2.4
	3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 3.1-3.4
	4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.	ПК 4.1-4.4
	5. Выполнение работ по профессии Кассир	ПК 5.1-5.4

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),

	результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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 отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ВПД 5 Выполнение работ по профессии Кассир	ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
	ПК 5.2	Работать с формами кассовых и банковских документов.
	ПК 5.3	Оформлять кассовые и банковские документы.
	ПК 5.4	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

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 (*таблица*)

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: ориентироваться в современной экономической ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь социально-экономических, политических и культурных проблем Знать: основы научной, философской и религиозной картин мира, о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность,	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач; Уметь организовывать собственную деятельность,

	выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать современные средства коммуникации и возможности передачи информации; Уметь использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; Уметь правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать основы организации работы в команде; Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	Знать круг задач профессионального и личностного развития; Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

	осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; Уметь решать прикладные электротехнические задачи, использовать программы графических редакторов электронно-вычислительных машин (ЭВМ) в профессиональной деятельности; адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК.1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Иметь практический опыт обработки первичных бухгалтерских документов; Знать -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятия первичной бухгалтерской документации; -определения первичных бухгалтерских документов; -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Уметь : -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; -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

		<p>ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>
ПК.1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Иметь практический опыт разработки и согласования рабочего плана счетов – бухгалтерского учета организации с руководством;</p> <p>Знать</p> <p>-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>Уметь :</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
ПК1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Иметь практический опыт ведения учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;</p> <p>Знать</p> <p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -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;
ПК.1.4	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -технология реализации готовой продукции (работ, услуг); -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

		<p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Уметь:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>-проводить учет кредитов и займов;</p>
ПК.2.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</p> <p>Уметь:</p> <p>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>-проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знать:</p> <p>учет труда и заработной платы:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли:</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>

ПК.2.2	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ;</p> <p>Уметь: -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации;</p> <p>Знать: -нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
ПК.2.3	<p>Проводить подготовку и инвентаризацию и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации подготовку и проверку соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>Уметь: - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Знать: -процесс подготовки к инвентаризации; -порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>
ПК.2.4	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Иметь практический опыт: проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: -выполнять работу по инвентаризации основных средств;</p>

		<p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знать:</p> <p>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 92)</p>
<p>ПК.3.1</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.;</p> <p>Уметь:</p> <p>-определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>-ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>-выделять элементы налогообложения;</p> <p>-определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>

		<p>-организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды и порядок налогообложения; -систему налогов Российской Федерации; -элементы налогообложения; -источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
ПК3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; -применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; -порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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; -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; -сущность и структуру Единого социального налога

		<p>(ЕСН);</p> <ul style="list-style-type: none"> -объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; -особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
ПК3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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;
ПК3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Иметь практический опыт</p> <p>оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО

		<p>(Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Знать:</p> <p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.;</p> <p>Уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Знать:</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p>
ПК 4.2	<p>Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Уметь:</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Знать:</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс как основную форму</p>

		<p>бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; 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;</p>
ПК 4.3	<p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Иметь практический опыт: составления налоговых деклараций, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; Уметь: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН 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; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Иметь практический опыт: проведения контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Уметь: осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки</p>

		<p>структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
<p>ПК 5.1</p>	<p>Осуществлять операции денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p> <p>с</p>	<p>иметь практический опыт: осуществления хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности в кассе</p> <p>обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - обеспечивать сохранность денежных средств; - передавать денежные средства инкассаторам; - определять признаки подлинности и платежности денежных знаков; <p>осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</p> <p>обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - трудовое законодательство и правила охраны труда; - характеристику современной контрольно-кассовой техники; - правила эксплуатации и порядок работы на

		ККМ.
ПК 5.2	Работать с формами кассовых и банковских документов.	<p>иметь практический опыт: осуществления хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности в кассе</p> <p>обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; <p>обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
ПК 5.3	Оформлять кассовые и банковские документы.	<p>иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p> <p>обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. <p>обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - правила проведения инвентаризации кассы;

ПК 5.4	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	<p>иметь практический опыт: ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности</p> <p>обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленные организацией; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; <p>обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - лимиты остатков кассовой наличности, установленные организацией; - правила ведения кассовой книги; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
--------	--	--

3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в (Приложение 2).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. (Приложении 4).

4.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ 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;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

4.3. Организация учебного процесса и режим занятий

Заочная форма - форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы, как правило, определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов;

- Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

- Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день. - Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 11 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения являются лабораторно-экзаменационная и установочная сессии, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

В максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Рекомендуется заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, профессии и (или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения домашних контрольных работ, курсовых работ (проектов), подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии.

наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения для заочной форм. Дисциплина "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана.

В рамках образовательной программы среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

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;

- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППСЗ по циклам составляет 83% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

- При реализации программы профессионального образования предусмотрено обязательное выполнение:

- курсовой работы по дисциплине «Экономика организации» в 4 семестре;
 - курсовой работы по ПМ-4 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» в 6 семестре;
- Порядок проведения учебной и производственной практики:
- учебная практика (УП.00) общим объемом 6 недель проводится рассредоточено на базе техникума:
 - по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации - УП-01 - 1 неделя;
 - по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации УП-02– 1 неделя;
 - по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами УП-03 - 1 нед.;
 - по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности УП-04 - 2 недели;
 - по ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир УП-05 - 1 неделя;
 - производственная практика (ПП.00) в объеме 4 недели проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:
 - по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности , ПП.04 - 2 нед.;
 - по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 2 нед.

4.4. Формирование вариативной части ППСЗ

Вариативная часть объёмом 972 часа максимальной учебной нагрузки, включая 648 часов обязательной учебной нагрузки, распределена по циклам дисциплин и профессиональным модулям следующим образом:

Наименование цикла	Максимальная учебная нагрузка/час	Обязательная учебная нагрузка/час
Общий гуманитарный и социально-экономический	48	32
Введена учебная дисциплина <i>Русский язык и культура речи</i>	48	32
Математический и общий естественнонаучный	24	16
На расширение объема часов по дисциплине <i>Информационные технологии в профессиональной деятельности</i>	24	16
Общепрофессиональные дисциплины	549	366
Введена учебная дисциплина <i>Автоматизированное рабочее место бухгалтера</i>	210	140

Введена учебная дисциплина <i>Маркетинг</i>	48	32
Введена учебная дисциплина <i>Введение в специальность</i>	51	34
Введена учебная дисциплина Бухгалтерский учет в отраслях	108	72
На расширение объема часов по <i>дисциплине</i> Менеджмент	6	4
На расширение объема часов по <i>дисциплине</i> Финансы, денежное обращение и кредит	24	16
На расширение объема часов по <i>дисциплине</i> Налоги и налогообложение	33	22
На расширение объема часов по <i>дисциплине</i> Экономика	69	46
На расширение объема часов по <i>профессиональным модулям</i>	351	234
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	81	54
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	45	30
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	30	20
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	45	30
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Введен МДК 05.01 Технология работ по профессии кассир	150	100
Итого:	972 часа	648 часов

- Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений, знаний и практического опыта, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования в Вузе по направлению подготовки 080100 Экономика, 080200 Менеджмент, 080500 Бизнес-информатика.

- В целом вариативная часть циклов ППСЗ составляет 972 часа (30 % от общего объема времени).

4.4.4 Порядок аттестации обучающихся

– Оценка качества освоения программы профессионального образования включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

– Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов:

- зачеты, дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на учебную дисциплину и междисциплинарный курс;

- экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

– По итогам проведения дифференцированного зачета и экзамена выставляются отметки по 4-х балльной системе.

– По каждому профессиональному модулю в последнем семестре изучения проводится экзамен (квалификационный) без выставления балльных отметок. Его результатом является однозначное

решение: «вид профессиональной деятельности «освоен / не освоен». Экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

– Длительность промежуточной аттестации в форме экзаменов составляет 2 недели на каждый год обучения.

– Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

– Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

– Преддипломная практика по данной специальности базовой подготовки составляет 4 недели.

– Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематик выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

• В структуру учебного плана включены разделы: график учебного процесса, план учебного процесса, учебная практика, производственные практики, ГИА.

• Обязательная часть циклов ППССЗ реализуется в обязательном порядке, выбор дисциплин при наполнении содержания вариативной части осуществляется с учетом требований работодателей, достижений науки и практики, по принципу дополнения, расширения и углубления содержания дисциплин базовой части циклов, а также профилирования в профессиональной сфере.

• Ежегодно в целях постоянной актуализации содержания ППССЗ осуществляется пересмотр содержания учебных планов в связи с изменением региональной ситуации, запросами работодателей, новыми научными достижениями, необходимостью адаптации к рынку труда по данной специальности. Для этого выпускающая ПЦК и отделение для каждого нового года набора разрабатывает базовый учебный план и утверждает в установленном порядке. Базовый учебный план года набора действует в течение всего срока обучения набранных в данном году студентов. Состав дисциплин, общее количество часов, выделенных на их освоение, формы контроля идентичны по году набора для всех

форм обучения.

- Содержание учебного плана определенного года набора также может претерпевать изменения в процессе обучения принятых студентов с учетом требований работодателей, изменений в науке и практике. Изменения фиксируются в рабочих учебных планах набора на бумажном и электронном носителях, при этом соблюдается соответствие ФГОС по циклам дисциплин, по количеству часов, выделенных на каждый цикл, практической подготовке, соотношению аудиторной учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся, по объему аудиторной работы в неделю.

Изменения в учебные планы вносятся в период планирования по представлению отделения и ПЦК, утверждаются в установленном порядке. Правомерность изменений проверяется УМО.

При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

- В структуру учебного плана включены разделы: график учебного процесса, план учебного процесса, учебная практика, производственные практики, ГИА.

- Обязательная часть циклов ППССЗ реализуется в обязательном порядке, выбор дисциплин при наполнении содержания вариативной части осуществляется с учетом требований работодателей, достижений науки и практики, по принципу дополнения, расширения и углубления содержания дисциплин базовой части циклов, а также профилирования в профессиональной сфере.

- Ежегодно в целях постоянной актуализации содержания ППССЗ осуществляется пересмотр содержания учебных планов в связи с изменением региональной ситуации, запросами работодателей, новыми научными достижениями, необходимостью адаптации к рынку труда по данной специальности. Для этого выпускающая ПЦК и отделение для каждого нового года набора разрабатывает базовый учебный план и утверждает в установленном порядке. Базовый учебный план года набора действует в течение всего срока обучения набранных в данном году студентов. Состав дисциплин, общее количество часов, выделенных на их освоение, формы контроля идентичны по году набора для всех форм обучения.

- Содержание учебного плана определенного года набора также может претерпевать изменения в процессе обучения принятых студентов с учетом требований работодателей, изменений в науке и практике. Изменения фиксируются в рабочих учебных планах набора на бумажном и электронном носителях, при этом соблюдается соответствие ФГОС по циклам дисциплин, по количеству часов, выделенных на каждый цикл, практической подготовке, соотношению аудиторной учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся, по объему аудиторной работы в неделю.

Изменения в учебные планы вносятся в период планирования по представлению отделения и ПЦК, утверждаются в установленном порядке. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный план представлен в Приложении 6.

4.5. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин и утверждены предметными (цикловыми) комиссиями (Приложение 7).

Рабочие программы дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин	Приложение 7
1	2	3

ОГСЭ.1	Основы философии	Приложение 7.1
ОГСЭ.2	История	Приложение 7.2
ОГСЭ.3	Иностранный язык	Приложение 7.3
ОГСЭ.4	Физическая культура	Приложение 7.4
ОГСЭ.6	Русский язык и культура речи	Приложение 7.5
ЕН.01	Математика	Приложение 7.6.
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение 7.7
ОП.01	Экономика организации	Приложение 7.8
ОП.02	Статистика	Приложение 7.9
ОП.03	Менеджмент	Приложение 7.10
ОП.04	Документационное обеспечение управления	Приложение 7.11.
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Приложение 7.12
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Приложение 7.13
ОП.07	Налоги и налогообложение	Приложение 7.14
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	Приложение 7.15
ОП.09	Аудит	Приложение 7.16.
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	Приложение 7.17
ОП.11	Маркетинг	Приложение 7.18
ОП.12	Автоматизированное рабочее место бухгалтера	Приложение 7.19
ОП.13	Бухгалтерский учет в отраслях	Приложение 7.20
ОП.14	Введение в специальность	Приложение 7.21

4.6. Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором, согласованы с работодателями (Приложение 8).

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение 8
1	2	3
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Приложение 8.1
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01	Учебная практика	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Приложение 8.2

МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
УП.02	Учебная практика	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<i>Приложение 8.3</i>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
УП.03	Учебная практика	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	<i>Приложение 8.4</i>
МДК.04.01	Технология составления и использования бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
УП.04	Учебная практика	
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<i>Приложение 8.5</i>
МДК.05.01	Технология работ по профессии кассир	
УП.05	Учебная практика	
ПП.05	Производственная практика (по профилю специальности)	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	<i>Приложение 8.6</i>

4.5. Программа производственной практики (преддипломной)

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее — практика). Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания раздел ППССЗ «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы

справок. Рекомендуется заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, профессии и (или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности;

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Положения об учебной и производственной практике студентов (Приложение 9).

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

Название практики	Семестр	Продолжительность / трудоемкость
УП.01 Учебная практика	4	1 неделя / 36 часов
УП.02 Учебная практика	5	1 неделя / 36 часов
УП.03 Учебная практика	6	1 неделя / 36 часов
УП.04 Учебная практика	6	2 недели / 72 часа
УП.05 Учебная практика	3	1 неделя / 36 часов
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности).	6	2 недели / 72 часа
ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности).	3	2 недели / 72 часа
ПДП Производственная практика (преддипломная)	6	4 недели/144 часа

5. Контроль и оценка результатов освоения ППСЗ

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

Для оценки качества освоения образовательных программ осуществляется текущий контроль знаний, промежуточная аттестация и государственная (итоговая) аттестация студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 «Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты, тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Текущая аттестация

Текущая аттестация результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные точки, коллоквиумы, опросы (письменный или устный), собеседование, тестирование, защита проектных заданий и др.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет по дисциплине;
- комплексный зачет, дифференцированный зачет, экзамен или экзамен (квалификационный)

- курсовая работа;
- экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него соответствующих профессиональных компетенций.

Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарных курсов и предусмотренных видов практик.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППСЗ. Они позволяют 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 по дисциплинам всех циклов ППСЗ.

Оценка качества подготовки студентов и освоения ППСЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ППСЗ в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В соответствии учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГИА проводится на третьем курсе в шестом семестре.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников. Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В работе студент должен продемонстрировать умение:

- выстроить логическую структуру работы;
- выполнить анализ предметной области, выявить проблему и альтернативные варианты ее разрешения;
- выбрать и обосновать конкретную задачу из набора допустимых альтернатив;
- установить взаимосвязи решаемой задачи с другими аспектами разрешения проблемы;
- использовать современные информационные технологии, в том числе, электронные таблицы, текстовые процессоры, графические редакторы, средства анимации и мультимедиа;

Тематика ВКР должна быть актуальна, соответствовать современному состоянию и перспективам развития. При определении тем работ следует исходить из реальной потребности организаций, предприятий, фирм и из возможностей внедрения фрагментов будущего проекта в производство.

Направления и темы ВКР ежегодно пересматриваются с учетом появления новых направлений профессиональной практики, развития информационных технологий и программных средств. Темы работ обсуждаются и утверждаются на заседаниях ПЦК.

При выполнении ВКР следует применять новые информационные технологии и современные методы проектирования.

Работа оценивается исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также определяют уровень навыков и умений студента самостоятельно организовывать свой труд.

Критерии оценки ВКР:

«отлично» — доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, соответствуют сути вопросов, подкрепляются ссылками на литературные источники, выводами и расчетами из работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу без замечаний. Демонстрируется широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий.

«хорошо» — доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко обозначены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят несколько расплывчатый характер, но при этом соответствуют сути вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не изменяют положительный характер отзыва. Демонстрируется несколько ограниченное применение и использование новых информационных технологий.

«удовлетворительно» — доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не соответствуют в полной мере сути вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. В отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу имеются замечания, указаны недостатки, которые не позволили студенту полностью

раскрыть тему. Недостаточное применение и ограниченное использование новых информационных технологий.

«неудовлетворительно» — доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике нескольких наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не соответствуют их сути, не подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В отзыве руководителя и (или) рецензии имеются существенные замечания. Слабое применение и использование информационных технологий.

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

При реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования учитывается сформированность общих компетенций, таких как: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

организовать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования в профессиональной деятельности;

работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;

Оценивание уровня освоения общих компетенций обеспечивается адекватностью содержания, технологий и форм государственной итоговой аттестации.

При реализации федерального государственного образовательного стандарта профессиональные компетенции определены для каждого вида деятельности по каждой основной профессиональной образовательной программе.

Аттестационные испытания, включенные в государственную итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

– защита выпускной квалификационной работы;

Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний студента по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации выпускников является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися всех профессиональных модулей (компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому виду деятельности):

- свидетельства об освоении модуля;
- сводная ведомость успеваемости за весь период обучения;
- сводный лист оценки образовательных достижений выпускника;
- аттестационный лист по производственной практике;
- производственная характеристика.

Выпускник имеет возможность представить портфолио своих достижений (свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ, дополнительные сертификаты ит.д.)

Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации (в том числе, к повторной аттестации) оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

Виды аттестационных испытаний и содержание государственной итоговой аттестации, условия подготовки и проведения аттестационных испытаний, критерии оценивания результатов государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студенты обеспечиваются программами проведения государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

Результаты государственной итоговой аттестации по всем, входящим в состав итоговой аттестации, видам аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседаний государственных аттестационных комиссий и объявляются выпускникам в тот же день, в который проходили аттестационные испытания.

Оценивание результатов каждого вида аттестационных испытаний производится с использованием фондов оценочных средств по каждой реализуемой в техникуме основной профессиональной образовательной программе.

Фонд оценочных средств имеет следующую структуру:

- совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на государственной итоговой аттестации;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций на государственной итоговой аттестации (инструкции для членов экзаменационной комиссии, эталон выполняемого аттестационного задания, тематика тем письменных квалификационных работ, сводный оценочный лист, программно-инструментальные средства обработки результатов, статистического анализа данных, графической визуализации ит.д.);

- наборы показателей, а также критерии оценки уровней сформированности компетенций у выпускников (рейтинговые листы, сводные ведомости);

- методические рекомендации для выпускников по выполнению ВКПР и защите письменной ВКР в форме пояснительной записки и дипломной работы,

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику техникума и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому техникумом.

Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, при восстановлении в техникум повторно проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторное прохождение выпускником аттестационных испытаний осуществляется в период работы государственных аттестационных комиссий, согласно расписания повторных аттестационных испытаний. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено более двух раз. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете техникума и представляется Министерству образования Республики Крым в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве техникума. После прохождения государственной итоговой аттестации студентам предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Государственная экзаменационная комиссия создается для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением об итоговой аттестации и учебно-методической документацией, разрабатываемой техникумом на основе федерального государственного образовательного стандарта в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретным профессиям или специальностям среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия создается по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией. При необходимости могут создаваться несколько государственных экзаменационных комиссий по одной образовательной программе.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник техникума. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования Республики Крым, по представлению техникума.

Руководитель техникума является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в техникуме государственных экзаменационных комиссий может быть назначено несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей техникума и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; а также представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается Приказом директора техникума.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет и Электронной библиотечной системе IPR books с 654 точками доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания для выполнения курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;
- программу производственной практики, в т.ч. ее отдельных этапов;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу итоговой аттестации выпускников.

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

Каждый студент обеспечен доступом к электронно-библиотечному каталогу, содержащему сведения об изданиях по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, находящихся в фонде библиотеки.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося к сети Интернет.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Феодосийский политехнический техникум, реализующий основную образовательную программу подготовки бухгалтеров, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом техникума и соответствующий действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Цикловая комиссия экономических дисциплин имеет необходимую материально-техническую базу для проведения учебного процесса.

Для проведения лекционных занятий используются учебные аудитории и лаборатории, которые оснащены современными средствами обучения, в том числе компьютерной и мультимедийной аппаратурой. Цикловая комиссия экономических дисциплин имеет четыре учебных кабинета, кроме того занятия проходят в специализированных компьютерных лабораториях. В техникуме оборудовано 5 компьютерных лабораторий с выходом в Интернет и каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном кабинете с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания профессиональных дисциплин техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: «1С: Бухгалтерия»; Средства Microsoft office, справочно-поисковыми системами и др.

Практическая подготовка студентов, обучающихся по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ведется на предприятиях, в организациях и учреждениях Республики Крым в соответствии с заключенными договорами.

Материально-техническая база соответствует требованиям и позволяет реализовать ППССЗ в полном объеме.

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- информатики;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- экономики и менеджмента;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- статистики, документационного обеспечения управления
- правового обеспечения профессиональной деятельности

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности
Учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- стрелковый тир;

Залы:

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

Кроме того для реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеются:

- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы

одной группы одновременно;

– специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий по различным курсам, укомплектованные компьютерами, с подключенным к ним периферийных устройств и оборудования;

– аппаратное и программное обеспечение (и соответствующие методические материалы) различных курсов и практикумов по специальности;

– учебные аудитории, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин естественно-математического и профессионального цикла, программным обеспечением для организации практических занятий по дисциплинам профиля данной специальности;

Техникум располагает комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.4 Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории по работе с кассовыми аппаратами.

По окончании изучения модуля проводится экзамен квалификационный с участием работодателя на присвоение рабочей профессии «Кассир».

6.5 Базы практики

Основными базами практики студентов являются предприятия ГУП РК «Феодосийский оптический завод», Сельское фермерское хозяйство «Яблоко», ФФ АП «Крымтеплокоммунэнерго», ГУП РК «Судостроительный завод «Море», ГУП РК Феодосийское предприятие по обеспечению нефтепродуктами, филиал ГУП РК «КМП» «Феодосийский торговый порт», ГУП РК «Феодосийский оптический завод», Феодосийское управление статистики.

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 профессиональных модулей.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ПССЗ

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 основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

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

- Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости,
- промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций;
- 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:

Положение о государственной итоговой аттестации.

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

Внешняя оценка качества реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 организуется с целью установления удовлетворенности выпускников полученным образованием и успешностью карьеры в выбранной сфере, а также удовлетворенности работодателей профессиональными и личностными качествами выпускников.

Материалы и результаты оценки качества реализации ППССЗ формируются в результате проведения следующих мероприятий:

- сбора отзывов работодателей с мест производственной практики;

- проведения исследования удовлетворенности выпускников и студентов старших курсов;

- организации встреч и круглых столов студентов, преподавателей и работодателей.

Реализация мониторинга качества подготовки выпускников и выработка рекомендаций по улучшению качества их подготовки осуществляется путем анкетирования. Анкета предусматривает отзывы о качестве подготовки, профессиональных и деловых качествах выпускников.

После трудоустройства на выпускников делается запрос работодателям, которые передают анкету на выпускника и свои пожелания усовершенствования качества подготовки. Пожелания обобщаются, обсуждаются на круглых столах с привлечением специалистов и руководителей предприятий, а затем вносятся корректировки в учебный план, рабочие программы дисциплин.

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 разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются 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, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

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

8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Приоритетными направлениями внеучебной работы в техникуме являются:

- сохранение, развитие и приумножение традиций техникума. Организация поддержки творческой инициативы у студентов: создание творческих коллективов, организация культурно-массовых и спортивных мероприятий,
- развитие системы студенческого самоуправления,
- развитие системы информационного обеспечения: оформление информационных стендов, выпуск газеты поддержка Интернет-сайта и др.,
- работа со студентами в рамках воспитания патриотизма и активной гражданской позиции,
- развитие системы социальной помощи студентам,
- формирование и развитие системы поощрения студентов.

Одним из традиционных направлений внеучебной деятельности стало социальное партнерство и совместные проекты с учреждениями, образования, здравоохранения, социальной защиты, воинскими частями, общественными организациями, органами исполнительной и законодательной власти.

Основополагающими документами по организации и осуществлению внеучебной общекультурной работы являются документы, на основании которых строится данная деятельность в техникуме, а именно:

- Федеральная программа развития образования в России, Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан РФ»,
- Концепция воспитательной работы, нормативно-методические материалы по студенческому самоуправлению, Устав техникума.

Документами, реализующими данную программу, являются планы работы техникума, предметно-цикловых комиссий, воспитательной работы.

В техникуме действует Положение о классном руководителе, Положение о студенческом совете, Положение о старостате.

Отчеты о результатах воспитательной работы анализируются по полугодиям и заслушиваются на заседаниях Педагогического совета.

Студенческое самоуправление проявляется через деятельность Студенческого совета, в состав которого входят представители всех отделений техникума.

Для проведения внеучебной работы, культурно-массовых мероприятий (концертов, выставок художественных работ студентов, конкурсов солистов и творческих коллективов: ансамблей используются аппаратура и аудитории техникума. Спортивно-оздоровительные мероприятия проводятся в спортзале.

Для работы студенческого клуба, кружков используются учебные аудитории.

Приобщение студентов к культурным ценностям и достижениям, привлечение их к изучению национальной самобытности осуществляется через образовательные программы, воспитательные и досуговые мероприятия.

Существующая структура организации внеаудиторной деятельности и самоуправления направлена на профессиональную социализацию личности.

9. Нормативно – методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

9.2. Методические рекомендации ФГАУ ФИРО: Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

9.3. Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента

государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259)

9.4. Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы.

9.5. Положение по разработке рабочих программ учебных дисциплин

9.6. Положение по организации государственной итоговой аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы.

9.7. Положение по разработке рабочих программ профессиональных модулей

9.8. Положение об учебной и производственной практике студентов

9.9. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов

10. Обновление ППССЗ

10.1. Основная цель обновления ППССЗ – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

10.2. При обновлении содержания ППССЗ необходимо получить согласие работодателей на реализацию программ дисциплин, профессиональных модулей, в том числе, обязательно – на сроки и задания для проведения производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик,

10.3. ППССЗ будет ежегодно обновляться в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ преддипломной практики, государственной (итоговой) аттестации, методических материалов.

10.4. При обновлении ППССЗ СПО/НПО на Педагогический совет техникума представляет выписку из протокола заседания предметной (цикловой) комиссии о внесении изменений, тексты новой редакции материалов, учебный план (при изменении), согласование вариативной части (если есть изменения).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Ю.Е.Берладин

« 28 » августа 2015г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического совета № 1 от « 27 » августа 2015 г.

Председатель методсовета

О.Г. Сердюкова

