**Областное государственное бюджетное**

**профессиональное образовательное учреждение**

 **«Новгородский агротехнический техникум»**

**Утверждаю**

Директор ОГБПОУ

«Новгородский

агротехнический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Крючков

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 **Основная образовательная программа**

**среднего профессионального образования**

**программа подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности 38.02.01**

**Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

 укрупненная группа специальностей

**специальностей 38.00.00 Экономика и управление**

**Базовая подготовка**

 Форма обучения: очная, заочная

 Квалификация выпускника –**бухгалтер**

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

 на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев

Рассмотрено

На заседании педагогического совета

Протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
|  |
|  |

Великий Новгород

2018

Разработчики :

 Петрова О.В., заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе ОГБПОУ «НАТ»;

 Ковалева Т.И., начальник учебно-методической службы ОГБПОУ «НАТ»;

 Давлеткильдиева Т.О., преподаватель специального цикла ОГБПОУ «НАТ»;

 Остапенко Л.Н., преподаватель общепрофессионального и специального циклов ОГБПОУ «НАТ»;

 Шмидт О.Н., методист ОГБПОУ «НАТ»

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Содержание**

**Раздел 1. Общие положения**

**Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Раздел 3 Планируемые результаты освоения образовательной программы**

3.1 Общие компетенции

3.2 Профессиональные компетенции

**Раздел4 Конкретизированные требования структурных элементов программы**

**Раздел 5 Структура образовательной программы**

5.1 Учебный план

5.2 Календарный учебный график

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин ( модулей)

**Раздел 6 Условия реализации образовательной программы**

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы, информационному обеспечению

6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

**Раздел 7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

**Приложения**

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее- ООП) по специальностисреднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Зарегистрировано Минюстом России 26 февраля 2018 года № 50137 , профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061 ( зарегистрирован Минюстом России 23.01.2015, регистрационный № 35697), профессионального стандарта « Специалист по внутреннему контролю ( внутренний контролер), утвержденного Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 236н ( зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2015 г, регистрационный № 37271), профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н ( зарегистрирован Минюстом России 23 ноября 2015г, регистрационный №39802), на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 мая 2012 г. № 413 ( зарегистрирован в Минюсте России 7 июля 2012 г, регистрационный № 24480, с изменениями от 29 декабря 2014 г., 31декабря 2015 г., 29 июня 2017 г) с учетом социально-технического профиля профессионального образования.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности и включает:

учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программу производственной (преддипломной) практики, программу государственной итоговой аттестации выпускников, оценочные и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

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

- приказ Министерства образования и науки РФ от 5 декабря 2018 № 69 года « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрировано Минюстом России 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137) ;

-приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «\_Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января2015г., регистрационный № 35697;

-приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «\_Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;

-приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «\_Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования ( с изменениями от 29 декабря 2014 г., 31декабря 2015 г., 29 июня 2017 г; зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июля 2012 г, регистрационный № 24480);

- приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200), с учетом изменений, внесенных приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г.№1580);

-приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) ( действующая редакция с изменениями от 17 ноября 2017 г № 1138);

-приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785) (действующуя редакция с изменениями от 18 августа 2016 г.);

 -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 Минобрнауки России от 17 марта 2015 г № 06-259);

 -методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ 1/05ВН);

 - письмо Министерства образования и науки РФ от 20 .02 2017 №06-156 «О методических рекомендациях (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);

-примерная основная образовательная программа среднего общего образования ( одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

-устав ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»;

Локальные акты техникума:

-Положение о порядке разработки основных образовательных программ среднего профессионального образования ( новая редакция, утверждено приказом директора от 15 .01.2018.№ 7);

-Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов (новая редакция, утверждено директором техникума 15.01.2018 г.);

 -Положение о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена

(новая редакция, утверждено директором техникума12.01.2018 г.);

-Положение о режиме занятий обучающихся (утверждено директором техникума 07.04.2014 г.);

-Положение об языках обучения (утверждено директором техникума 07.04.2014 г.);

-Положение об учебной и производственной практике студентов (утверждено директором техникума 07.04.2014 г.);

-Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах (утверждено директором техникума 07.04.2014 г.).

Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

## 2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность – 05 Финансы и экономика.

## 2.2. Требования к поступающим на программу

Условия поступления на программу:

-абитуриент должен иметь среднее общее образование или основное общее образование, о чем и должен предоставить один из соответствующих документов:

– аттестат о среднем (полном) общем образовании/основном общем образовании;

– диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

## 2.3 Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1- Сроки получения СПО по очной форме обучения и присваиваемая квалификация

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| На базе | Наименование квалификаций по образованию и по типам программ | Сроки освоения программы | Отметка об освоении программы |
| среднего общего образования | бухгалтер | 1 года 10 месяцев | **осваивается** |
| основного общего образования | 2 года 10 месяцев | **осваивается** |
| среднего общего образования | Бухгалтер, специалист по налогообложению | 2 года 10 месяцев | не осваивается |
| основного общего образования | 3 года 10 месяцев | не осваивается |

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет в заочной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 2.

Таблица 2- Сроки получения СПО по заочной форме обучения и присваиваемая квалификация

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| На базе | Наименование квалификаций по образованию и по типам программ | Сроки освоения программы | Отметка об освоении программы |
| среднего общего образования | бухгалтер | 2 года 10 месяцев | **осваивается** |
| основного общего образования | 3 года 10 месяцев | не осваивается |
| среднего общего образования | Бухгалтер, специалист по налогообложению | 3 года 10 месяцев | не осваивается |
| основного общего образования | 4 года 10 месяцев | не осваивается |

## 2.4 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

##  Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям представлено в таблице 3.

Таблица 3 - Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | *Квалификации*  |
| Бухгалтер | Бухгалтер, специалист по налогообложению |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | осваивается | не осваивается |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается | не осваивается |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | осваивается | не осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | осваивается | не осваивается |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | не осваивается | не осваивается |
| Выполнение работ по одной илинескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Выполнение работ по должности«Кассир» | осваивается |  |

# 2.5 Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся на базе основного общего образования

# Получение СПО по специальности на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах примерной основной образовательной программы по специальности СПО. В этом случае программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 мая 2012 г. № 413 ( зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июля 2012 г, регистрационный № 24480, с изменениями от 29 декабря 2014 г., 31декабря 2015 г., 29 июня 2017 г). с учетом технического профиля профессионального образования.

# Срок освоения программы в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | теоретическое обучение(при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) | 39 нед |
|  | промежуточная аттестация | 2 нед. |
|  | каникулы | 11 нед. |

# 2.6 Распределение обязательной и вариативной части программы – принимаем.

ООП распределяет обязательную часть – не более 70% объема нагрузки, предусмотренной сроком освоения данной программы, указанным во ФГОС.

Не менее 30% - предусмотрено для формирования вариативной части, распределяемой образовательной организацией при разработке рабочей программы, направленной на освоение дополнительных элементов программы, с целью обеспечения соответствия выпускников требованиям регионального рынка труда и международных стандартов.

# 3 Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

## 3.1 Перечень общих компетенций

## Выпускник, освоивший программу СПО по специальности должен обладать общими компетенциями, указанными в таблице 4.

Таблица 4*-* Перечень общих компетенций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Шифр комп. | Наименование компетенций | Дискрипторы (показатели сформированности) | Умения | Знания |
| *ОК 01* | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельностиОпределение этапов решения задачи.Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска.Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действийОценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.  | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;Составить план действия, Определить необходимые ресурсы;Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;Реализовать составленный план;Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;Методы работы в профессиональной и смежных сферах.Структура плана для решения задачПорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| *ОК 2* | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности  | Определять задачи поиска информацииОпределять необходимые источники информацииПланировать процесс поискаСтруктурировать получаемую информациюВыделять наиболее значимое в перечне информацииОценивать практическую значимость результатов поискаОформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельностиПриемы структурирования информацииФормат оформления результатов поиска информации |
| *ОК 3* | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности)Применение современной научной профессиональной терминологииОпределение траектории профессионального развития и самообразования | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельностиВыстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документацииСовременная научная и профессиональная терминологияВозможные траектории профессионального развития и самообразования |
| *ОК 4* | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задачПланирование профессиональной деятельность | Организовывать работу коллектива и командыВзаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Психология коллективаПсихология личностиОсновы проектной деятельности |
| *ОК 5* | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языкеПроявление толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языкеОформлять документы | Особенности социального и культурного контекстаПравила оформления документов. |
| *ОК 6* | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | Понимать значимость своей профессии (специальности)Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей. | Описывать значимость своей профессииПрезентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Сущность гражданско-патриотической позицииОбщечеловеческие ценностиПравила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| *ОК 7* | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической безопасностиОпределять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельностиОсновные ресурсы задействованные в профессиональной деятельностиПути обеспечения ресурсосбережения. |
| *ОК 8* | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культурыПоддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельностиПользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;Основы здорового образа жизни;Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)Средства профилактики перенапряжения |
| *ОК 9* | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задачИспользовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизацииПорядок их применения и программное обеспечение в профессиональ-ной деятельности |
| *ОК 10* | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.Ведение общения на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темыучаствовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельностикратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельностиособенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |
| *ОК 11* | ОК 11. Планировать предприниматель-скую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельностиСоставлять бизнес планПрезентовать бизнес-идеюОпределение источников финансированияПрименение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеиПрезентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельностиОформлять бизнес-планРассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельностиОсновы финансовой грамотностиПравила разработки бизнес-плановПорядок выстраивания презентацииКредитные банковские продукты  |

## 3.2 Перечень профессиональных компетенций и конкретизированные требования по видам деятельности

 Профессиональные модули составляют основу образовательной программы, поскольку именно они формируют профессиональные компетенции и от их содержания зависит набор и содержание дисциплин ОПД и ЕН.

Содержание каждого профессионального модуля состоит из совокупности содержания разделов, обеспечивающих освоение профессиональных компетенций.

## Выпускник, освоивший программу СПО по специальности должен обладать профессиональными компетенциями, указанными в таблице 5.

##  Таблица 5- Профессиональные компетенции и конкретизированные требования по видам деятельности по специальности 38.02.01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды** **деятельности** | **Код и наименование****компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| *ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации* | *ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы* | **Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Знания:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;понятие первичной бухгалтерской документации;определение первичных бухгалтерских документов;формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;порядок составления регистров бухгалтерского учета;правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| **Умения:** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. |
|  | *ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации* | **Практический опыт в:**документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Умения:**анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| **Знания:** сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| *ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы* | **Практический опыт в:**документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Умения:**проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;оформлять денежные и кассовые документы;заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |
| **Знания:** учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| *ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета* | **Практический опыт в:**документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **Умения:**проводить учет основных средств;проводить учет нематериальных активов;проводить учет долгосрочных инвестиций;проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;проводить учет материально-производственных запасов;проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;проводить учет готовой продукции и ее реализации;проводить учет текущих операций и расчетов;проводить учет труда и заработной платы;проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет кредитов и займов. |
| **Зна**н**ия:** 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;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 продукциихарактеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| *ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации* | *ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;* | **Практический опыт в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **Умения:** рассчитывать заработную плату сотрудников;определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;проводить учет нераспределенной прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет уставного капитала;проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;проводить учет кредитов и займов. |
| **Знания:**учет труда и его оплаты;учет удержаний из заработной платы работников;учет финансовых результатов и использования прибыли;учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;учет нераспределенной прибыли;учет собственного капитала:учет уставного капитала;учет резервного капитала и целевого финансирования;учет кредитов и займов;порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. |
| *ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;* | **Практический опыт** **в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **Умения:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации;руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;давать характеристику активов организации. |
| **Знания:** нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;основные понятия инвентаризации активов;характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;задачи и состав инвентаризационной комиссии;процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. |
| *ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;* | **Практический опыт** **в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **Умения:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов;выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. |
| **Знания:** приемы физического подсчета активов;порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| *ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;* | **Практический опыт в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **Умения:** формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). |
| **Знания:** формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. |
| *ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;* | **Практический опыт** **в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **Умения:** проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;проводить инвентаризацию расчетов;определять реальное состояние расчетов;выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; |
| **Знания:** порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;порядок инвентаризации расчетов;технологию определения реального состояния расчетов;порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; |
| *ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;* | **Практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании. |
| **Умения:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| **Знания:** методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| *ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля* | **Практический опыт** в**:** выполнении контрольных процедур и их документировании;в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| **Умения:** составлять акт по результатам инвентаризации;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| **Знания:** порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| *ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* | *ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;* | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;выделять элементы налогообложения;определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". |
| **Знания:** виды и порядок налогообложения;систему налогов Российской Федерации;элементы налогообложения;источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". |
| *ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;* | **Практический опыт** **в:** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. |
| **Знания:** порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. |
| *ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;* | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. |
| **Знания:** учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. |
| *ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.* | **Практический опыт** **в:** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. |
| **Знания:** особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использование средств внебюджетных фондов;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
|  *ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:* | *ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;* | **Практический опыт** **в:** участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| **Знания:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| *ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;* | **Практический опыт в:**  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| **Знания:** требования к бухгалтерской отчетности организации;состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;сроки представления бухгалтерской отчетности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
| *ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;* | **Практический опыт** **в:** применении налоговых льгот;в разработке учетной политики в целях налогообложения;в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. |
| **Умения:** выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. |
| **Знания:**

|  |
| --- |
| формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. |

 |
| *ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;* | **Практический опыт** **в:** составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. |
| **Умения:** применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. |
| **Знания:** методы финансового анализа;виды и приемы финансового анализа;процедуры анализа бухгалтерского баланса:порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;процедуры анализа отчета о финансовых результатах. |
| *ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;* | **Практический опыт** **в:** анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| **Умения:** составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). |
| **Знания:** принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
| *ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;* | **Практический опыт** в**:** анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| **Умения:** определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. |
| **Знания:** процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
| *ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;* | **Практический опыт** **в:** участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. |
| **Знания:** основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |
| *ВД.6**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* | *П К6.1 Осуществлять операции с денежными средствами, денежными документами, ценными бумагами и оформлять соответствующие документы* | **Практический опыт в :** выполнениеработ по должности «Кассир» |
| **Умения:** принимать участие вповедении инвентаризации кассы |
| **Знания:** осуществлять формальную проверку документов, проверку по арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по признакам; таксировку и контировку первичных бухгалтерскихдокументов; |
| *ПК 6.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовые книги* | **Практический опыт в:** выполнениеработ по должности «Кассир» |
| **Умения:** принимать участие вповедении инвентаризации кассы. |
|  | **Знания:** вести кассовую книгу;выполнять кассовые операции |
|  | *ПК 6.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять препроводитель**ную ведомость* | **Практический опыт в:** выполнениеработ по должности «Кассир» |
|  | **Умения:** заполнятьпрепроводительную ведомость |
|  | **Знания:** осуществлять проверку документов |

4 Конкретизированные требования структурных элементов программы

4.1 Конкретизированные требования по дисциплинам общепрофессионального цикла представлены в таблице 6.

Таблица 6-Конкретизированные требования по дисциплинам общепрофессионального цикла

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Перечень формируемых компетенций (ПК и ОК)* | *Наименование выделенных учебных дисциплин* | *Объем нагрузки на дисциплину* | *Умения* | *Знания*  |
| *ПК 2.2,2.4,4.4* *ОК 01-07, 09-11* | ОП 01 Экономика организации | 106 | - определять организационно-правовые формы организаций;- находить и использовать необходимую экономическую информацию;- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; | - сущность организации как основного звена экономики отраслей;- основные принципы построения экономической системы организации;- принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования;- организацию производственного и технологического процессов;- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;- механизмы ценообразования;- формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта |
| ПК 1.1,1.3, 2.2,4.1,4.4 *ОК 01-05, 09-11* | ОП 02 Статистика | 40 | использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;собирать и регистрировать статистическую информацию;проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; | предмет, метод и задачи статистики;принципы организации государственной статистики;современные тенденции развития статистического учёта;основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;  основные формы и виды действующей статистической отчётности;статистические наблюдения;сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;статистические величины: абсолютные, относительные, средние;показатели вариации;ряды: динамики и распределения, индексы |
| ПК 2.2-2.4, 4.5-4.7*ОК 01-11* | ОП 03 Менеджмент | 40 | использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;анализировать организационные структуры управления;проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;применять профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;принимать эффективные решения, используя систему методов управления;учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  | сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;методы планирования и организации работы подразделения;принципы построения организационной структуры управления;основы формирования мотивационной политики организации;особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;внешнюю и внутреннюю среду организации;цикл менеджмента;процесс принятия и реализации управленческих решений;функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;систему методов управления;методику принятия решений;стили управления, коммуникации, принципы делового общения |
| ПК 1.1-1.42.1-2.73.1-3.44.1-4.7,6.1-6.3 *ОК 01-07, 09-11* | ОП 04 Документационное обеспечение управления | 48 | Оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;Осваивать технологии автоматизировано обработки документации;Использовать унифицированные формы документов;Осуществлять хранение и поиск документов;Использовать телекоммуникационные технологии в электронном докуметообороте  | понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;основные понятия документационного обеспечения управления;системы документационного обеспечения управления;классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов;организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. |
| ПК 1.1-1.42.1-2.73.1-3.44.1-4.7,6.1-6.3*ОК 01-07, 09-11* | ОП 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 80 | 1. использовать
2. необходимые
3. нормативно-правовые документы;
4. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
5. − анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
 | 1. основные положения Конституции Российской Федерации;
2. − права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
3. − понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
4. − законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
5. - организационно-правовые формы юридических лиц;
6. − правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
7. − права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
8. − порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
9. −правила оплаты труда;
10. − роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
11. − право социальной защиты граждан;
12. − понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
13. −виды административных правонарушений и административной ответственности;
14. − нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
 |
| ПК 1.1-1.42.1-2.53.1-3.44.1-4.4,4.66.1-6.3*ОК 01-07, 09-11* | ОП 06 Финансы, денежное обращение и кредит | 54 | оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска. | сущность финансов, их функции и роль в экономике;принципы финансовой политики и финансового контроля;законы денежного обращения;сущность, виды и функции денег;основные типы и элементы денежных систем;виды денежных реформ;структуру кредитной и банковской системы;функции банков и классификацию банковских операций;цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;структуру финансовой системы;принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;виды и классификации ценных бумаг;характер деятельности и функции профессиональных участников рынкаценных бумаг;характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.Особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг |
| *ПК 3.1-3.3**ОК 01-07, 09-11* | ОП 07 Налоги и налогообложение | 32 | ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ понимать сущность и порядок расчетов налогов; | нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;экономическую сущность налогов;принципы построения и элементы налоговых систем;виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов. |
| *ПК .1.1-1.4**2.1-2.7**3.1-3.4**4.1-4.7**6.1-6.3**ОК 01-07,09-011* | ОП 08 Основы бухгалтерского учета  | 82 | применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;соблюдать требования к бухгалтерскому учету;следовать методам и принципам бухгалтерского учета;использовать формы и счета бухгалтерского учета;оформлять документацию и отчетность по движению товаров;оформлять документацию и отчетность по движению денежных средств | нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;национальную систему нормативного регулирования;международные стандарты финансовой отчетности;понятие бухгалтерского учета;сущность и значение бухгалтерского учета;историю бухгалтерского учета;основные требования к ведению бухгалтерского учета;предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;план счетов бухгалтерского учета;формы бухгалтерского учета,учет товарных операций;учет кассовых операций. |
| *ПК .1.1-1.4**2.1-2.7**3.1-3.4**4.1-4.7**ОК 01-07,09-011* | ОП 09 Аудит | 36 | ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;выполнять работы по проведению аудиторских проверок;выполнять работы по составлению аудиторских заключений | основные принципы аудиторской деятельности;нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;основные процедуры аудиторской проверки;нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. |
| ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10 | ОП 10Безопасность жизнедеятельности | 68 | Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.Применять первич-ные средства пожаротушения.Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности.Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью.Владеть способами бесконфликтного общения и само-регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.Оказывать первую помощь пострадавшим. | Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнози-рования развития собы-тий и оценки послед-ствий при техногенных чрезвычайных ситуа-циях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противо-действия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их возникновения.Основы военной службы и обороны государства.Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. способы защиты населения от оружия массового поражения;Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.Область применения получаемых профес-сиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |
| ОК1-ОК7,ОК 9-ОК11 | ОП 11ДОсновы предпринимательской деятельности | 48 | моделировать и корректировать предпринимательскую деятельность субъектов малого и среднего бизнеса;разрабатывать бизнес-план предприятия;определять стратегию открываемого бизнеса;оценивать конъюнктуру рынка;определять эффективность бизнеса | базовые определения, функции и задачи предпринимательства;сущность предпринимательской среды;историю развития предпринимательства в России;роль государства в развитии предпринимательской деятельности;различные способы создания предпринимательской организации;этапы организации собственного предприятия;механизм осуществления предпринимательской деятельности;этические нормы предпринимательской деятельности |

### 4.2 Требования к результатам освоения по дисциплинам, математического и общего естественнонаучного цикла

###  Требования к результатам освоения по дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла представлены в таблице 7.

Таблица 7-Требования к результатам освоения по дисциплинам, математического и общего естественнонаучного цикла представлены в таблице

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Перечень осваиваемых компетенций (ПК и ОК)* | *Наименование выделенных учебных дисциплин* | *Объем нагрузки* | *Умения* | *Знания*  |
| ПК 1.1-1.42.1-2.73.1-3.44.1-4.76.1-6.3ОК 01, 02, 09 | ЕН 01 Математика | 48 | Решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности. | Значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ.Основные математи-ческие методы решения прикладных задач в области профессио-нальной деятельности.Основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики.Основы интегрального и дифференциального исчисления. |
| ПК 1.1-1.42.1-2.73.1-3.44.1-4.76.1-6.3ОК01-07, 09-11 | ЕН 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности | 100 | использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;обрабатывать текстовую и табличную информацию;использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;создавать презентации;применять антивирусные средства защиты информации;читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;технологию поиска информации в сети Интернет;принципы защиты информации от несанкционированного доступа;правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;основные понятия автоматизированной обработки информации;направления автоматизации бухгалтерской деятельности;назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |

4.3 Требования к результатам освоения дисциплин ОГСЭ

 Требования к результатам освоения дисциплин ОГСЭ представлены в таблице 8.

Таблица 8- Требования к результатам освоения дисциплин ОГСЭ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код коптенции | Наименование учебной дисциплины | Объем нагрузки | Умения | Знания  |
| ОК 01-11 | ОГСЭ 01Основы философии | 48 | Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста, социокультурный контекст;выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей. | основные категории и понятия философии;роль философии в жизни человека и общества;основы философского учения о бытии;сущность процесса познания;основы научной, философской и религиозной картин мира;об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде. |
| ОК 01-11 | ОГСЭ 02.История | 48 | ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте;демонстрировать гражданско-патриотическую позицию. | основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;назначение международных организаций и основные направления их деятельности;о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.ретроспективный анализ развития отрасли. |
| ОК 01-11 | ОГСЭ 03Психология общения | 32 | применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  | взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;приемы саморегуляции в процессе общения. |
| ОК 01-11 | ОГСЭ 04.Иностранный язык в профессиональной деятельности | 110 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темыучаствовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельностикратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельностиособенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК01- 08 | ОГСЭ 05.Физическая культура | 160 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельностиПользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;Основы здорового образа жизни;Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)Средства профилактики перенапряжения |
| ОК 03-06 | ОГСЭ 06Д Социальная психология | 32 | - анализировать социально-психологические явления в социальных сообществах, управлять малой группой и обеспечивать эффективность ее деятельности;- владеть приемами самовоспитания личности; влиять на формирование и изменение социальных установок личности.- владеть культурой профессионального общения, уметь выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности;- применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению;-использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного взаимодействия | социально-психологическую характеристику структуры личности;- взаимосвязь общества и личности, личности и деятельности;- социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей, психологические основы деловой беседы и деловых переговоров;- типы социальных объединений, психологические характеристики малой группы и положения индивида в группе, внутригрупповые и межгрупповые отношения, социально-психологические особенности трудового коллектива как социальной группы;- роли и ролевые ожидания в социальном взаимодействии;- источники, причины, вида и способы разрешения конфликтов; - приемы саморегуляции в процессе социального взаимодействия |

Раздел 5 Структура образовательной программы

5.1.1Учебный план

Учебный план (Приложение А) разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям) и нормативными документами, регламентирующими разработку ООП СПО ППССЗ.

В процессе разработки учебного плана учтены общие правила, определяющие параметры организации образовательного процесса.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы сформирован в соответствии с Рекомендациями 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 Минобрнауки от 17 марта 2015 г № 06-259 с уточнениями от 25 мая 2017 г. ); приказом Минобрнауки России от 7 июня 2017 г. № 506 « О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего(полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089 и «Разъяснениями по формированию общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования и программно-методическому сопровождению изучения общеобразовательных дисциплин» (Письмо ФИРО от 11 октября 2017 г. № 01-00-05/925)–социально-экономический профиль профессионального образования.

В рамках часов вариативной части учебных циклов ФГОС СПО в объеме 886 часоввведены дополнительные дисциплины:

в общий гуманитарный и социально-экономический цикл- «Социальная психология» в объеме 32 часов в целях обеспечения коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

в общепрофессиональный цикл –основы предпринимательской деятельности в объеме 44 часов.

Остальные часы вариативной части (810) использованы на углубление подготовки по циклам:

 общий гуманитарный и социально-экономический цикл-32 часа;

 математический и общий естественнонаучный цикл- 32 часа;

 общепрофессиональный- 162 часа;

 профессиональный- 584 часа.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы выделено 89 % от объема учебных циклов образовательной программы ( по ФГОС СПО - без учета 1 курса).

На проведение практик выделено 32,8 % от профессионального цикла образовательной программы, из них:

 на учебную практику- 12,9 % (5,5 недель)

 на производственную практику- 19,9 % (8,5 недель)

 На самостоятельную работу студентов отведено 4,9 % от объема образовательной программы ФГОС СПО, в том числе :

 при освоении теоретической части учебных циклов - 5,2 % от объема часов теоретического обучения (за исключением общеобразовательного цикла);

 при подготовке к экзаменам в рамках промежуточной аттестации по ФГОС СПО 33,3 % от объема часов промежуточной аттестации.

На промежуточную аттестацию в форме экзамена отведено 3 недели (108 часов).

 При реализации ППССЗ по специальности предусмотрено выполнение курсовой работы по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых результатов организации.

В процессе реализации ППССЗ предусмотрено освоение студентами рабочей профессии 23369 Кассир.

На консультации отводится 10 процентов от объема образовательной нагрузки по дисциплине/ междисциплинарному курсу с округлением по математическим законам до целого числа ( например: 3,2 =3 часа; 3,5 =4 часа)

Время каникулярное всего 24 недели, в том числе по курсам:

1 курс-11 недель; 2 курс- 11 недель, 3 курс -2 недели.

5.1.2 Особенности формирования учебного плана по заочной форме обучения.

При формировании учебного плана по заочной форме обучения наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, объем часов дисциплин и междисциплинарных составляет 30% от объема часов очной формы обучения .

Объем часов на освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» распределен в течение всего периода обучения.

. По дисциплине «Физическая культура» при формировании учебного плана по заочной формам предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По данной дисциплине допускается формирование индивидуального учебного плана.

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и выполняется в период учебных занятий в пределах времени, отведенного на их проведение в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

Консультации для обучающихся очной форме обучения предусматриваются из времени, отводимого на изучение дисциплины или из объема времени, выделенного на промежуточную аттестацию. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

 Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем при заочной форме не менее 10% от объема образовательной программы.

В графике учебного процесса учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика, а в разделе «Производственная практика» учебного плана образовательной организации — все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

5.2.Календарный учебный график

Календарный учебный график (Приложение Б), разработанный на основании учебного плана на весь период обучения, ежегодно корректируется с учетом тарификации преподавателей по каждому курсу обучения. Календарный учебный график регламентирует последовательность изучения дисциплин/профессиональных модулей, количество выдачи часов в неделю по каждой дисциплине/профессиональному модулю, сроки проведения промежуточной аттестации, на выпускном курсе обучения - сроки прохождения ГИА.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин ( модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)разработаны и утверждены в установленном порядке, в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СОО и с учетом примерных программ по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам (модулям) циклов. Рабочие программы профессиональных модулей и производственной (преддипломной) практики согласованы с ведущими работодателями - социальными партнерами техникума.

Аннотации рабочих программ прилагаются (Приложение В).

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы, информационному обеспечению

6.1.1. Требования к материально-техническим условиям

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

Кабинеты:

**Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экологических основ природопользования;

экономики организации;

документационного обеспечения управления;

финансов, денежного обращения и кредита;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

основ предпринимательской деятельности;

анализа финансово-хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс**

Спортивный зал.

**Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

- актовый зал.

6.1.2 Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских, баз практики и процедуры экзамена по модулю

Для реализации программы по специальности необходимо располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

***Учебная лаборатория «*Информационных технологий в профессиональной деятельности*»***

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетом офисных программ,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

многофункциональным устройством;

комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

***Учебная лаборатория «*Учебная бухгалтерия»**

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектом учебно-методической документации.

6.1.3 Оснащение баз практик

Учебные практики проходят в учебных кабинетах и лабораториях.

Производственные практики (по профилю специальности и преддипломная ) проходят на ведущих предприятиях Великого Новгорода и Новгородской области, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

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

 Программа преддипломной практики согласовывается с представителями работодателей и утверждается директором техникума (Приложение Г).

Сведения о социальных партнерах представлены в таблице 9.

Таблица9- Сведения о социальных партнерах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование предприятия** | **№ договора** |
| 1 | ООО «Новгородский бекон» | № 421/14 от 05.05.14 |
| 2 | ЗАО «Савино» | № 3 от 15.05.14 |
| 3 | ОАО «Дека» | № ОП-19-СТ-14 от 22.09.14 |
| 4 | СПК «Дубровка» | № 4 от25.09.14 |
| 5 | ОАО «Великоновгородский мясной двор» | № 2 от 30.04.14 |

Перечень оборудования каждого учебного кабинета , лаборатории, дан в приложении Д.

 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по специальности соответствует ФГОС СПО.

Каждый обучающийся имеет доступ к библиотечной системе, содержащей издания по всем изучаемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям, обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой учебной дисциплине (модулю), входящих в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий) (Приложение Е).

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

Обучающиеся имеют возможность индивидуального доступа к сети Интернет.

6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

Общая численность преподавателей, привлекаемых к реализации ОПОП СПО ППССЗ – 19 чел., из них имеют квалификационные категории – 15 чел (78,9%).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.: имеют высшее профессиональное образование 19 чел. (100 %).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, а также получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации по направлению педагогической деятельности.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 26 процентов.

Раздел 7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

В соответствии с ФГОС СПО оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов (новая редакция -утверждено директором техникума 15.01.2018 г.);

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается формой промежуточной аттестации – экзаменом по модулю, которую проводит экзаменационная комиссия. По окончании изучения профессионального модуля ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: профессия 23369 Кассир проводится квалификационный экзамен. Председатель экзаменационной комиссии – представитель работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика.

Для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются фонды контрольных оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.. Контрольные оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и программа государственной итоговой аттестации согласовываются с ведущими работодателями. Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Государственная итоговая аттестация( далее- ГИА)выпускника проводится после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме в соответствии с Положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации (утверждено директором техникума 12.01.2018 г.)

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям) (базовой подготовки).

Программа ГИА ежегодно разрабатывается и утверждается педагогическим советом с участием председателя государственной экзаменационной комиссии за 6 месяцев до начала её прохождения, тематика дипломных проектов согласовывается с ведущими работодателями (Приложение Ж).

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников и определяет: вид и содержание государственной итоговой аттестации, этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, процедуру проведения ГИА, фонды оценочных средств: набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта и демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена.

Обязательным требованием является соответствие тематики дипломного проекта содержанию одного из профессиональных модулей.

Демонстрационный экзамен проводится по системе союза «Молодые

Профессионалы (Ворлдскиллс Россия». Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учётом оценочных материалов, разработанных союзом.

Программа ГИА доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца.

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