

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета колледжа
«21» апреля 2023 г., протокол № 7
Зам. директора Барышского колледжа –
филиала УлГТУ

_____ Н.В. Елина



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Уровень образования: основное общее образование

Срок освоения: 2 года 10 месяцев

Барыш
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| Раздел 1. Общие положения | 4 |
| 1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.2. Нормативные документы для разработки ОП СПО..... | 6 |
| 1.3. Общая характеристика образовательной программы..... | 6 |
| 1.3.1. Цель ОП..... | 6 |
| 1.3.2. Объем, сроки освоения ОП СПО и общая трудоёмкость ОП..... | 7 |
| 1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП..... | 7 |
| Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 9 |
| 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника..... | 9 |
| 2.2. Виды профессиональной деятельности..... | 9 |
| Раздел 3. Требования к результатам освоения ОП СПО | 10 |
| Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО | 26 |
| 4.1. Структура ОП СПО..... | 26 |
| 4.1.1. Учебный план и календарный учебный график..... | 28 |
| 4.1.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей..... | 30 |
| 4.1.3. Программы практик..... | 31 |
| Раздел 5. Государственная итоговая (итоговая) аттестация | 33 |
| Раздел 6. Требования к условиям реализации ОП СПО | 35 |
| 6.1. Кадровое обеспечение..... | 35 |
| 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса... .. | 35 |
| 6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО..... | 36 |
| 6.4. Финансовое обеспечение условий реализации ОП СПО..... | 37 |
| Раздел 7. Характеристика среды филиала, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников | 38 |
| Раздел 8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО | 39 |
| 8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации..... | 39 |
| Раздел 9. Регламент обновления ОП СПО | 40 |
| Раздел 10. Приложения | |
| Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график | |
| Приложение 2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей | |
| Приложение 3. Фонды оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям | |
| Приложение 4. Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей | |
| Приложение 5. Программы практик | |
| Приложение 6. Фонды оценочных средств по практикам | |
| Приложение 7. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации | |
| Приложение 8. Фонд оценочных средств по государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников по ОП СПО | |
| Приложение 9. Рабочая программа воспитания | |
| Приложение 10. Календарный план воспитательной работы | |
| Приложение 11. Лист дополнений и изменений в ОП СПО | |

Раздел 1. Общие положения

1.1 Образовательная программа

Образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), реализуемая Колледжем по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10 января 2018 года № 4, зарегистрированного в Минюсте РФ 26 января 2018 года, регистрационный № 49799 (далее ФГОС СПО) с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований.

Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая (обязательная) часть и вариативная (часть, формируемая участниками образовательных отношений) часть).

Базовая (обязательная) часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Термины, определения и сокращения

В настоящем документе используются термины и определения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012г.):

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

ся;

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

компетенция - способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

образовательная технология - система, включающая в себя конкретное представление планируемых результатов обучения, форму обучения, порядок взаимодействия, обучающегося и преподавателя, методики и средства обучения, систему диагностики текущего состояния учебного процесса и степени обученности студента;

область профессиональной деятельности - совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении;

объект профессиональной деятельности - системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие;

вид профессиональной деятельности - методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования;

модуль - совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения;

направление подготовки (специальность) - совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

В документе используются следующие сокращения:

ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПрОП - примерная образовательная программа;

КУГ - календарный учебный график;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП СПО

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 4 от 10 января 2018 г., зарегистрирован Министерством юстиции (рег.№ 49799 от 26 января 2018г.);
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- примерной основной образовательной программой (зарегистрировано в гос. Реестре № 46, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 сентября 2022 года № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования»;
- Устав УлГТУ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» марта 2016г. № 238;
- Локально-нормативные акты Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

1.3 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

1.3.1 Цель ОП

Цель (миссия) ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Основной целью программы является подготовка квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, отвечающих потребностям регионального рынка труда, с учётом достижений отраслевой науки.

Цель ОП ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит:

- в подготовке специалиста к успешной работе в сфере бухгалтерского учета;
- в создании условий для овладения компетенциями, способствующих социализации молодого специалиста на рынке труда;
- в формировании социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за результаты своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

В реализации ОП СПО представители работодателей участвуют:

- в разработке и рецензировании программ дисциплин и профессиональных модулей, практик;
- в работе экзаменационных комиссий;
- в руководстве производственной практикой на базах практик;
- в творческих мероприятиях, научно-практических конференциях, круглых столах, мастер-классах.

1.3.2. Объем, сроки освоения ОП СПО и общая трудоёмкость ОП

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме: 4428 часов. Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме: 2 года 10 месяцев.

В Барышском колледже обучение осуществляется по очной форме. Объем образовательной программы в *очной* форме обучения составляет 4428 часов, 147 недель на базе основного общего образования. Срок получения среднего профессионального образования по программе базовой подготовки в *очной* форме на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Трудоёмкость ОП ППССЗ на базе основного общего образования:

| | |
|--|----------|
| Обучение по учебным циклам | 99 нед. |
| Учебная практика обучающихся | 4 нед. |
| Производственная практика | 6 нед. |
| Практика преддипломная | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация обучающихся | 4 нед. |
| Государственная итоговая (итоговая) аттестация обучающихся | 6 нед. |
| Каникулы | 24 нед. |
| Итого | 147 нед. |

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП

Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов сред-

него звена (в том числе инклюзивное образование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) может быть получено только в образовательных организациях.

Абитуриент должен иметь оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, также свидетельство о признании иностранного образования) и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ).

Прием на обучение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в соответствии с правилами приема на текущий год, утвержденные Университетом.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): *08 Финансы и экономика.*

2.2 Виды профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (по профессии СПО):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по должности служащего «кассир».

При реализации образовательной программы Колледж ориентируется на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бухгалтер, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса Колледжа.

Раздел 3. Требования к результатам освоения ОП ШССЗ

Выпускник, освоивший программу СПО, должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Показатели освоения общих компетенций |
|-----------------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы ; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных обла- |

| | | |
|-------|---|---|
| | | стях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | <p>Умения: организовывать работу коллектива и Команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> |

| | | |
|-------|--|---|
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | <p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | <p>Умения: использовать физкультурно - оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p> |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> |

| | |
|--|---|
| | Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
|--|---|

Выпускник, освоивший ОП ППССЗ, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических

данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 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;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|--|---|
| <p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> |
| | | <p>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,</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> |
| | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации,</p> <p>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.</p> <p>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;</p> |
| | ПК 1.4. Формировать бухгалтер- | Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета ак- |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>ские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>тивов организации,</p> <p>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,</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и систематический 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.</p> |
| <p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентариза-</p> | <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана сче-</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты дея-</p> |

| | | |
|---|--|--|
| ции активов и финансовых обязательств организации | тов бухгалтерского учета; | <p>тельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>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;</p> |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> |
| | | <p>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;</p> |
| | | <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> | |
| | <p>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;</p> | |
| | <p>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;</p> | |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских провод- | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>организации;</p> <p>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;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> |
| | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
| | <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по вы-</p> | <p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требованиям правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | полнению 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 |
| | | 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 класси- |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p><u>фикатор</u> объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
| | <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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.</p> <p>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 ФМС России и внебюджетного фонда;</p> |
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>прохождение по расчетно-кассовым банковскими операциям.</p> | <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам 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, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| <p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>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. 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 состав-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>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;</p> |
| | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливая идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>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 измене-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | ний 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; | <p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>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.</p> <p>Знания: формы налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> |
| | ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |
| | ПК 4.5. Принимать участие в составлении биз- | Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

| | | |
|--|---|--|
| | нес-плана; | <p>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).</p> |
| | | <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| | ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нару- | <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> |
| | | <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> |
| | | <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> |

| | | |
|--|------------------------------|---|
| | шений, недостатков и рисков. | Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |
|--|------------------------------|---|

Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО

4.1. Структура ОП СПО

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО регламентируется:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами учебных дисциплин (модулей);
- программами практик;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

ОП предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественно-научного;
- общепрофессионального;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая (итоговая) аттестация.

Структура ОП СПО включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по учебным циклам должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведённого на их освоение. Вариативная часть, не менее 30 процентов, дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Таблица распределения обязательной и вариативной частей ОП ПССЗ

| Дисциплины | Обязательная часть | Вариативная часть |
|--|---------------------------|--------------------------|
| Общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл | | |
| Основы философии | 38 | 12 |
| История | 38 | 12 |
| Иностранный язык в профессиональной деятельности | 50 | 13 |
| Физическая культура | 160 | 11 |

| | | |
|---|------------|-----------|
| Психология общения | 38 | 12 |
| Русский язык и культура речи | | 45 |
| Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | | |
| Математика | 72 | 16 |
| Экологические основы природопользования | 36 | |
| Общепрофессиональный цикл | | |
| Экономика организации | 74 | 27 |
| Финансы, денежное обращение и кредит | 42 | 45 |
| Налоги и налогообложение | 42 | 69 |
| Основы бухгалтерского учета | 48 | 25 |
| Аудит | 42 | 21 |
| Документационное обеспечение управления | 32 | 13 |
| Менеджмент | 36 | 9 |
| Основы предпринимательской деятельности | 36 | 21 |
| Информационные технологии в профессиональной деятельности | 48 | 18 |
| Безопасность жизнедеятельности | 68 | 2 |
| Правовые основы профессиональной деятельности | | 32 |
| Статистика | | 38 |
| Бюджетный учет и отчетность | | 43 |
| Профессиональный цикл | | |
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 118 | 80 |
| МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 70 | 80 |
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 194 | 63 |
| МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 74 | 29 |
| МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 36 | 34 |
| ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 190 | 22 |
| МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 70 | 22 |

| | | |
|--|------------|------------|
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 248 | 165 |
| МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 54 | 76 |
| МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | 74 | 89 |
| ПМ.05 Выполнение работ по должностям служащего «Кассир» | 114 | 14 |
| МДК 05.01 Ведение кассовых операций | 66 | 14 |

Освоение общепрофессионального цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». При изучении дисциплины на освоение основ военной службы (для юношей) отводится 70% от общего объёма времени, отведенного на указанную дисциплину. Для подгрупп девушек предусмотрено использование 70% от общего объёма времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный учебный цикл включает профессиональные модули в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практики.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4.1.1 Учебный план и календарный учебный график.

Учебный план определяет следующие характеристики ОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой (итоговой) аттестации, объёмы времени, отведенные на проведение ГИА;
- объём каникул по годам обучения.

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

| Дисциплины | Максимальная нагрузка | Аудиторная нагрузка |
|--|------------------------------|----------------------------|
| Русский язык | 96 | 96 |
| Литература | 106 | 106 |
| Иностранный язык | 74 | 74 |
| История | 130 | 130 |
| Физическая культура | 72 | 72 |
| Основы безопасности жизнедеятельности | 68 | 68 |
| Обществознание | 104 | 104 |
| География | 72 | 72 |
| Химия | 72 | 72 |
| Биология | 68 | 68 |
| Физика | 108 | 108 |
| Индивидуальный проект | 24 | 24 |
| Математика | 340 | 340 |
| Информатика | 142 | 142 |
| Общий гуманитарный и социально – экономический цикл | | |
| Основы философии | 50 | 48 |
| История | 50 | 48 |
| Иностранный язык в профессиональной деятельности | 63 | 58 |
| Физическая культура | 171 | 164 |
| Психология общения | 50 | 48 |
| Русский язык и культура речи | 45 | 42 |
| Математический и общий естественнонаучный цикл | | |
| Математика | 88 | 80 |
| Экологические основы природопользования | 36 | 32 |
| Общепрофессиональный цикл | | |
| Экономика организации | 101 | 95 |
| Финансы, денежное обращение и кредит | 87 | 84 |
| Налоги и налогообложение | 111 | 105 |
| Основы бухгалтерского учета | 73 | 64 |
| Аудит | 63 | 50 |
| Документационное обеспечение управления | 45 | 42 |
| Менеджмент | 45 | 42 |
| Основы предпринимательской деятельности | 57 | 48 |
| Информационные технологии в профессиональной деятельности | 66 | 63 |
| Безопасность жизнедеятельности | 70 | 63 |
| Правовые основы профессиональной деятельности | 32 | 32 |
| Статистика | 38 | 32 |
| Бюджетный учет и отчетность | 43 | 40 |

| Профессиональный цикл | | |
|---|------------|------------|
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 198 | 147 |
| МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 150 | 147 |
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 257 | 165 |
| МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 103 | 99 |
| МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 70 | 66 |
| ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 212 | 88 |
| МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 92 | 88 |
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 413 | 276 |
| МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 130 | 123 |
| МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | 163 | 153 |
| ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» | 128 | 74 |
| МДК 05.01 Ведение кассовых операций | 80 | 74 |

| | |
|--|--------|
| Учебная практика | 4 нед. |
| Производственная практика | 6 нед. |
| Практика преддипломная | 4 нед. |
| Государственная итоговая (итоговая) аттестация | 6 нед. |

Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации. При составлении учебного плана учтены общие требования к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированные в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплины, относящиеся к базовой части ОП ППССЗ, являются обязательными для освоения обучающимся независимо от профиля программы, которую он осваивает.

В программы базовых дисциплин профессионального цикла включены задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, в объеме, позволяющем сформировать соответствующие общие и профессиональные компетенции.

Общая продолжительность каникул на базе основного общего образования составляет 24 недели за весь период обучения.

В календарном учебном графике отражена последовательность реализации ОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы (см. календарный учебный график).

Общеобразовательный цикл разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с дополнениями от 12.09.2022 № 732) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480), основных положений Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Министерства просвещения РФ от 23.11.2022 №1014 .

4.1.2 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Каждая рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- Наименование дисциплины
- Объем дисциплины (модуля) с указанием академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:
- Цели и задачи дисциплины (модуля)
- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
- Содержание дисциплины (модуля), структурированного по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
- Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
- Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
- Сведения о языке преподавания.

Краткая характеристика дисциплин, содержание, формируемые компетенции, виды промежуточной аттестации и трудоемкость дисциплины представлены в аннотациях к каждой рабочей программе дисциплины (см. аннотации рабочих программ дисциплин).

4.1.3 Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют ком-

плексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) блок «Практики» в полном объеме относится к обязательной части программы.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам указанной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Раздел 5. Государственная итоговая (итоговая) аттестация

Государственная итоговая (итоговая) аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта. К государственной итоговой (итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая (итоговая) аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной проекта (работы).

Тематика дипломных проектов (работ) формируется колледжем самостоятельно.

Процедура демонстрационного экзамена заключается в решении конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Содержание заданий демонстрационного экзамена соответствует результатам освоения нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации, методика оценивания результатов, определяются с учётом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и утверждаются после их обсуждения на заседании Совета колледжа.

Государственная итоговая (итоговая) аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), в составе которой предполагается участие представителей работодателей. Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

Необходимым условием допуска выпускника к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение им компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Утверждённая программа государственной итоговой (итоговой) аттестации, критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 1.

Таблица 1. Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

| Оценка ГИА | «2» | «3» | «4» | «5» |
|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному(в процентах) | 0,00% -19,99% | 20,00% -39,99% | 40,00% -69,99% | 70,00% -100,00% |

Раздел 6. Требования к условиям реализации ОП СПО

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Характеристика кадрового состава, обеспечивающего реализацию данной ОП, отражена в справке о кадровом обеспечении ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (см. справка о кадровом обеспечении ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)).

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

Характеристика учебно-методических и информационных ресурсов представлена в рабочих программах дисциплин, программах практик и ГИА.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам. Содержание каждой учебной дисциплины представлено в аннотированном виде.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин, программах практик и ГИА, сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями (перечень электронных библиотечных систем размещен на официальном сайте Университета по адресу:

http://lib.ulstu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=696&Itemid=78

В случае, если доступ к необходимым в соответствии с рабочими программами дисциплин и практик изданиям не обеспечивается через электронно-библиотечные системы, библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий) (см. сведения об информационно-библиотечном обеспечении ОП). Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется) (см. рабочие программы дисциплин).

Учебный процесс в Колледже обеспечивается необходимым комплектом программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется) в

количестве (кол-во лицензий), необходимом для выполнения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся (см. сведения об информационно-библиотечном обеспечении ОП).

6.3 Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
русского языка и литературы;
истории и обществознания;
естественнонаучных дисциплин;
психологии общения;
математики;
экономики организации;
основ предпринимательской деятельности;
статистики;
менеджмента;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
финансов, денежного обращения и кредитов;
экономической теории;
основ бухгалтерского учета;
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 сеть Интернет;
актовый зал.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.4. Финансовое обеспечение условий реализации ОП СПО

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения норматив-

ных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Характеристика среды, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В Колледже сформирована социокультурная среда для обучающихся. Созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, стимулируется развитие воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубах.

В Колледже создаются условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений, научных организаций.

В целях обмена положительным опытом воспитательной деятельности сотрудники и студенты принимают участие в конференциях и совещаниях по вопросам, касающимся воспитательной деятельности в учебных заведениях. План воспитательной работы колледжа составлен в соответствии с Совместным планом воспитательной работы профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории МО «Барышский район». Студенты колледжа принимают активное участие во всех мероприятиях, проводимых на территории города и района.

Информационное сопровождение воспитательной деятельности

Новости студенческой жизни: учебной, научной, культурной и спортивной, отражены на сайте университета www.ulstu.ru на странице Барышского колледжа. Организованы и поддерживаются группы и информационные страницы в социальных сетях – Вконтакте. (группа ВКонтакте <http://vk.com/univer.ulstu>)

Управление и организация воспитательной деятельности колледжа

Структура управления воспитательной деятельностью следующая:

- заместитель директора колледжа;
- педагог-организатор;
- социальный педагог.

Ежегодно на Совете колледжа утверждается комплексный план работы. К организационной работе привлечены ответственные за воспитательную работу, классные руководители и старосты учебных групп.

В Колледже разработана Программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в соответствии с ФГОС СПО.

Раздел 8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО

Колледж обеспечивает гарантию качества подготовки выпускников, в том числе средствами:

- мониторинга, внешнего рецензирования ОП СПО;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности педагогического состава колледжа;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества освоения программы СПО обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП в Колледже разработаны фонды оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике Колледжем определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по каждой дисциплине разработаны преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Фонды оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам подготовки, и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

Раздел 9. Регламент обновления ОП СПО

Образовательная программа обновляется (состав или объём дисциплин, содержание рабочих программ дисциплин, программ практики, методические материалы и пр.) с учётом развития науки, техники, экономики, технологий, а также с учётом изменений законодательства в сфере образования.

Изменения в ОП СПО оформляются в виде приложения к образовательной программе.

Лист дополнений и изменений

к образовательной программе среднего профессионального образования

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Учебный год: 20__/20__

Протокол заседания Совета колледжа № ____ от «__» _____ 20__ г.

Принимаемые изменения:

Руководитель ОП _____
личная подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.